



***2015 MALİ YILI  
İSTANBUL MEDENİYET ÜNİVERSİTESİ  
REKTÖRLÜK VE GENEL SEKRETERLİK  
BİRİM FAALİYET RAPORU***

2015

# **2015 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

## **İÇİNDEKİLER**

### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

EK – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

## I-GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON-VİZYON

Üniversitemizin idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak, geleceği gören, kaliteye önem veren, aynı zamanda da yatırımını insana yapan bir üniversite olma yolunda görevlerini en iyi şekilde yerine getirerek çağdaş bir yönetim anlayışı içerisinde hizmet vermektir.

#### **Birimin Temel Değerleri**

- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasalara uymak,
- Bilginin evrenselliğine inanmak,
- Yenilikçi olmak, toplumsal değerlerimizi korumak,
- Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- Birim içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- Temel insan hak ve özgürlüklerine saygılı olmak,
- Görevimizi önemseyerek benimsemek

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Genel Sekreterlik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesine ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kurulmuş idari teşkilattir.

#### **Genel Sekreterliğin Görev ve Sorumlulukları ;**

- 1- Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.
- 2- Üniversitenin idari teşkilatında bulunan birimlerinin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak,
- 3- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve saklanması sağlamak,
- 4- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- 5- Rektörlük yazışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- 6- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

#### **Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Görevleri:**

##### **1- Medya İletişimi**

- Medya mensuplarıyla uzun soluklu, karşılıklı anlayışa dayalı ilişkileri üniversite yönetimi adına tesis etmek,

- Üniversiteyle ilgili haber değeri taşıyan kurumsal enformasyonu, haber formatında medyaya düzenli ileterek, üniversitenin doğru zamanda ve doğru yerlerde gündeme gelmesi için çalışmak,
- Basın bülteni, basın açıklaması, basın kiti, basın toplantısı, basın daveti/gezisi, röportaj gibi medyaya yönelik halkla ilişkiler malzeme ve yöntemlerinin kurumsal mesajlar doğrultusunda hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- Üniversitedeki akademik kişi ve birimlerin medya için güvenilir haber kaynağı olarak konumlanmasını sağlamak.

## **2- Dijital Mecralar Yönetimi**

- Üniversitenin web sitesinin içeriğinin ve tasarımının geliştirilmesini sağlamak,
- İletişimci gözüyle, kurumsal mesajlar doğrultusunda çalışmalara yön vermek,
- Aynı şekilde üniversitenin süreli yayınları ve projelerini dijital mecralara taşımak.

## **3- Sosyal Medya İletişimi ve Yönetimi**

- Üniversitenin, Facebook, Twitter ve YouTube gibi sosyal medya alanlarında yer almasını sağlamak,
- Üniversiteyi sosyal medya üzerinde etkili bir şekilde konumlandırmak,
- Hızlı değişen bu sosyal medya mecralarını takip ederek yeni tanıtım stratejileri belirlemek ve uygulamak.

## **4- Kurumsal Kimlik ve Reklam**

- Kurumsal Kimlik kılavuzu hazırlamak,
- Kurumsal kimliğe artı değer katabilecek trend ve değişimleri takip ederek, bunların birer iletişim fırsatına dönüşmesi için derlenen bilgiyi üniversite yönetimine sunmak,
- Üniversitenin değişen çevresel koşullara uyum sürecini kolaylaştırmak, hızlandırmak,
- Üniversitenin reklam ve kurumsal kimlik malzemelerinin (ilan, broşür, katalog, e- katalog, davetiye, kitapçık, afiş, poster, yıllık, rapor vb.) kurumsal mesajlar doğrultusunda tasarlanması veya tasarlatılması, basımı, dağıtımını gibi faaliyetleri koordine etmek.

## **5- Kurumiçi İletişim Yönetimi**

- Üniversitenin akademik ve idari personelini motive edecek, kurumsal kararlara katılımını, kurum kültürünü benimsemelerini teşvik edecek, kendilerini ifade edebilmelerine olanak sağlayacak, üniversite yönetimiyle tüm çalışanların ve öğrencilerin uyum içinde olmalarını destekleyecek iç iletişimi geliştirmeye yönelik projeleri hazırlamak ve uygulanmasını koordine etmek,
- Üniversite yönetiminin aldığı kararları, üniversitedeki yeni uygulamaları, değişiklikleri takip ederek, çeşitli paydaşlara (öğrenciler, personel, akademik çevreler, medya ve diğer) duyurusunu yapmak.

## **6- Kriz Yönetimi ve İletişimi**

- Kurumsal itibarı olumsuz etkileyebilecek çeşitli dış ve iç riskleri, tehditleri tespit etmek, sorunların krizlere dönüşmemesi için bu konular hakkında üniversite yönetimini ve ilgili birimleri bilgilendirerek gerekli önlemlerin alınmasını teşvik etmek,
- Kriz dönemlerinde kullanılmak üzere, kriz iletişimi planını hazırlamak/güncellemek,

- Muhtemel kriz dönemlerinde ‘neler yapılması’, ‘nasıl davranılması’ ve ‘kime ne söylenmesi’ gerektiği konularında yönetim birimlerini bilgilendirmek.

#### 7- Kurumsal Sosyal Sorumluluk ve Sponsorluk Yönetimi

- Üniversitenin kurumsal sosyal sorumluluk ve sponsorluk çalışmalarının hazırlanmasına ve uygulanmasına ilgili birimlerle birlikte çalışarak destek olmak, bu çalışmaların kamuoyunda gündeme gelmesi için çalışmak,
- Üniversitenin çevresindeki yerel topluluklarla (ilçedeki halk, belediye, esnaf, devlet kurumları vb.) sürdürülebilir kalkınma bilinciyle olumlu ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesi için stratejik iletişim planına uygun olarak projeler hazırlamak ve uygulanmasını diğer birimlerin desteğiyle koordine etmek.

#### 8- Etkinlik Yönetimi

- Üniversitenin kurumsal itibarına katkı sağlayacak çeşitli etkinlikleri (festival, açılış, konferans, konser, tören, yarışma, şenlik vb.) düzenleyen etkinlik direktörüyle işbirliği halinde koordineli çalışmak,
- Ayrıca üniversitenin sahip olduğu imkânları çözüm ortaklarıyla veya toplumla sağlıklı bir şekilde kiralama yöntemiyle paylaşmak, bu çerçevede iletişimde olunan altyüklenici firmalarla olan iş süreçlerini koordine etmek.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

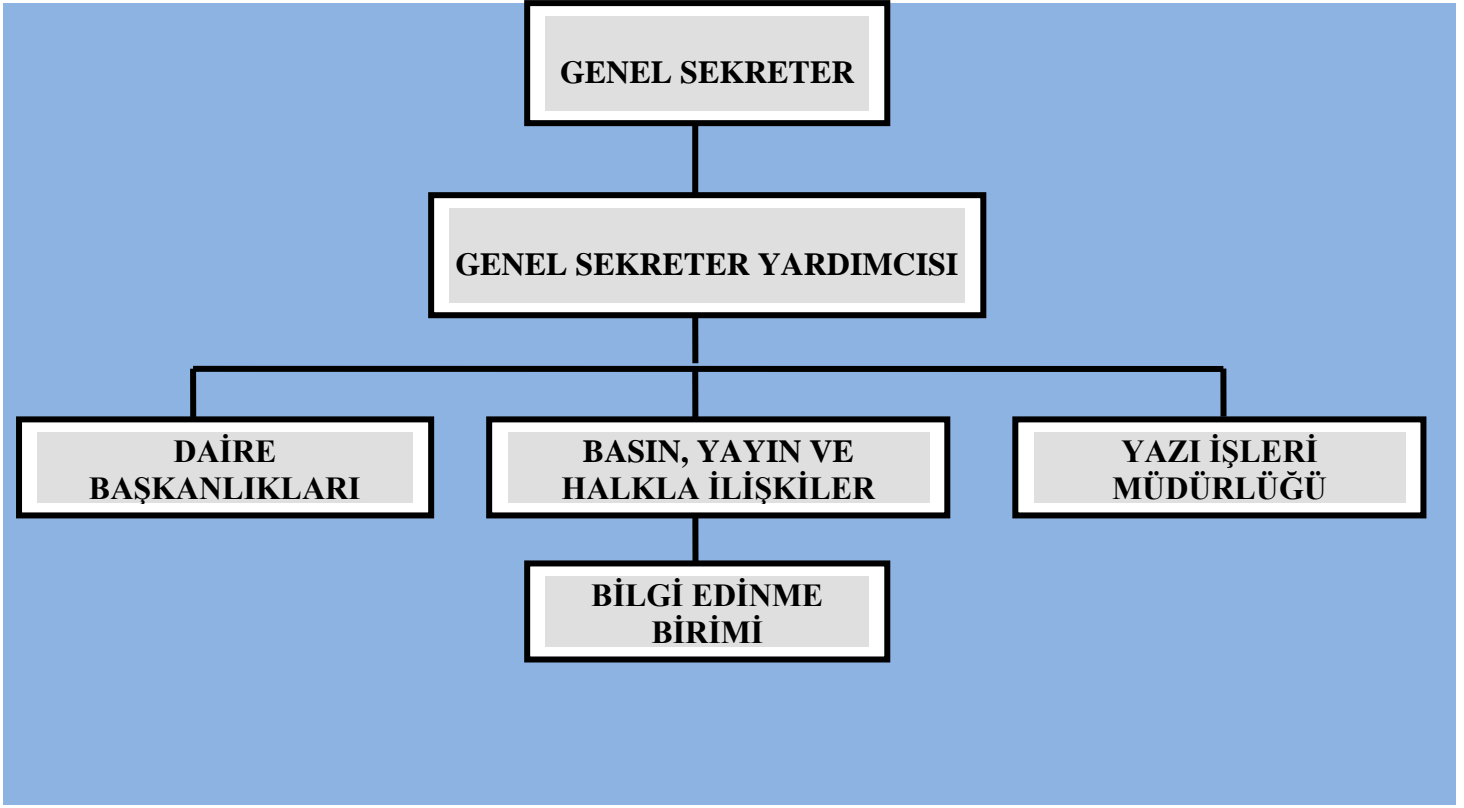
#### 1- Fiziksel Yapı

Genel Sekreterlik Birimimiz D-100 Karayolu Merdivenköy Mevkiindeki hizmet binasının 2. Katında hizmetine devam etmektedir.

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı (adet)		Alan (m <sup>2</sup> )		Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
Servis			48		4	4
Çalışma Odası			75		10	10
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>				<b>14</b>	<b>14</b>

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	2014	2015
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	13	14
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	3
Faks	3	3
Fotoğraf makinesi	2	2
Kameralar	1	1
Yazıcı	8	8
Projeksiyon	2	2



### 5.1.6. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI	
	2013	2014
Sempozyum ve Kongre		8
Konferans		8
Panel		3
Seminer		90
Söyleşi		3
Çalıştay		10
Tiyatro		2
Sergi		1
Teknik Gezi		2
Eğitim Semineri		15
<b>TOPLAM</b>		<b>142</b>

### 5.4-İdari Hizmetler

- 1- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- 2- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Üst Disiplin Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- 3- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Üst Disiplin Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere ve ilgililerine iletmek,
- 4- Üniversite idari teşkilatında atanacak ve görevlendirilecek personel hakkında rektöre önerilerde bulunmak,
- 5- Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Üniversitemize posta veya elektronik posta yoluyla gelen bilgi edinme taleplerine cevap vermek,
- 7- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- 8- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerinin koordinasyonunu sağlamak.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İstanbul Medeniyet Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanunun 12. maddesi ile değişik (II) sayılı cetvelin (A) Bölümünde sayılan Özel Bütçeli Kuruluşlar arasında sayılmış olup bu Kanun uyarınca yönetim ve iç kontrol sistemini kurmakla yükümlüdür.



## II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	<b>Hedef-1.10.</b> 2018 yılına kadar, lisans ve lisansüstü programlarda uzaktan eğitim oranı en az % 10 düzeyine çıkarılacaktır.
	<b>Hedef- 1.9.</b> Her yıl Üniversite Tanıtım Günleri düzenlenecek ve bu amaçla yurt içi ve dışında düzenlenen fuarların 5 tanesine her yıl katılım sağlanacaktır. <b>2</b>
	<b>Hedef-1.14.</b> Üniversite genelinde Bologna Süreçlerine tam uyum, 2016 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır
	<b>Hedef-1.18.</b> Tüm akademik personelin “Eğiticilerin Eğitimi” programı almış olması sağlanacaktır
Stratejik Amaç-2	<b>Hedef-2.4.</b> Şirketlere yönelik tez pazarının, hazırlanacak tezlerin planlama ve uygulamasında üniversite dışındaki kurumlarla işbirliği sağlanması suretiyle en az % 10 olması sağlanacaktır.
Stratejik Amaç-3	<b>Hedef-3.1.</b> 2018 yılı sonuna kadar üniversitenin yurtdışı üniversitelerle en az 50 adet öğretim üyesi ve öğrenci değişimine yönelik anlaşma yapması sağlanacaktır.
	<b>Hedef- 3.3.</b> Her yıl yabancı dil hazırlık programında bulunan öğrencilerin en az % 10’unun yabancı ülkede dil pratiğini geliştirme amaçlı programlara katılmasına imkân sağlanacaktır.
	<b>Hedef- 3.4.</b> Uluslararası eğitim ve staj programlarından yararlanan öğrenci oranı % 5’in üzerinde tutulacaktır.
	<b>Hedef- 3.6.</b> Yurtdışındaki seçkin üniversitelerde görev yapmakta olan nitelikli akademik personelin belirli dönemlerde üniversitemizdeki eğitim faaliyetlerine katılmasının sağlanması uygulaması her yıl % 10 oranında artırılarak uygulanacaktır.
Stratejik Amaç-4	<b>Hedef-4.1.</b> 2016 yılı sonuna kadar Yabancı Diller Yüksekokulu’ndaki en az iki yıldır görev yapan okutmanların yarısının CELTA ya da dengi bir program ve en az % 10’unun DELTA ya da dengi bir program

	sertifikasına sahip olması sağlanacaktır.
	<b>Hedef-4.2.</b> 2018 yılı sonuna kadar tüm öğretim elemanlarının en az bir kez araştırma konuları ile ilgili olarak, kısa süreli araştırma, kurs, kongre-seminer katılımı vb. amaçlarla uluslararası değişim programı ile araştırmacı yetiştirme programları çerçevesinde görevlendirilmesi sağlanacaktır
	<b>Hedef-4.3.</b> 2018 yılı sonuna kadar tüm araştırma görevlilerinin yabancı dil ile eğitim verebilme şartlarını taşımaları sağlanacaktır.
	<b>Hedef-4.4.</b> 2018 yılı sonuna kadar en az % 5 düzeyinde yabancı öğretim elemanının istihdamı sağlanacaktır
<b>Stratejik Amaç-5</b>	<b>Hedef-5.1.</b> 2018 yılı sonuna kadar yeni teknolojilere yönelik en az 6 adet tematik araştırma laboratuvarı açılacaktır.
<b>Stratejik Amaç-6</b>	<b>Hedef-6.1.</b> 2018 yılı sonuna kadar lisansüstü tezlerin en az %70 'inin üniversitemizin stratejik önceliklerine yönelik seçilmesi sağlanacaktır.
	<b>Hedef-6.2.</b> İlgili devlet ve/ veya bilimsel kurumlar ile üniversitemizce stratejik olarak belirlenen alan ve konularda üniversitemizce yapılacak olan araştırmaların sayısı, her yıl en az % 10 oranında artırılabacaktır.
	<b>Hedef-6.3.</b> Üniversitemizde yapılan interdisipliner proje ve yayınların sayısı her yıl en az %10 oranında artırılabacaktır.
<b>Stratejik Amaç-7</b>	<b>Hedef-7.3.</b> Sanayi ve ticaret kuruluşları, yerel yönetimler, merkezi kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarına yönelik olarak akademik birimlerde açılacak tezsiz yüksek lisans programları ve Sürekli Eğitim Merkezi'nde açılacak sertifika programlarının sayısı her yıl en az % 10 oranında artırılabacaktır.
	<b>Hedef-7.4.</b> 2018 yılı sonuna kadar üniversitemizin akademik birimlerince ürüne yönelik en az 10 adet araştırma projesi geliştirilecektir.
	<b>Hedef-7.5.</b> Sanayi, ticaret, yerel yönetimler, merkezi kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa gerçekleştirilecek olan bilimsel araştırma sayısı, her yıl en az % 15 oranında artırılabacaktır
<b>Stratejik Amaç-8</b>	8,2. Akademik personel performans yönetimi ve ödüllendirme sistemine göre verilecek destek ödülleri her yıl en az % 5 oranında artırılabacaktır
	8,3. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) aracılığıyla özendirilen araştırma sayısı her yıl en az % 10 oranında artırılabacaktır.
	8.4. 2018 yılına kadar her bölümden, en az öğretim üyesi sayısının yarısı kadar ulusal veya uluslararası dış kaynaklı araştırma proje başvurusunda bulunulması sağlanacaktır.
	8,5. Dış kaynaklı projesi kabul edilen öğretim elemanlarına özel bir teşvik sistemi uygulanacaktır.
<b>Stratejik Amaç-9</b>	9,1. Uluslararası Medeniyet Kongresi, en az iki yılda bir kez olmak üzere üniversitemizce düzenlenecektir.

	9.2. Medeniyet Araştırmaları Merkezi bünyesinde kurulan araştırma birimlerinde yapılacak akademik araştırmalar,düzenlenecek bilimsel etkinlikler ve yayınlara, her yıl üniversite bütçesinin en az % 2'si oranında kaynak ayrılacaktır.
	9,3. Uluslararası Medeniyet Araştırmaları Dergisi, 2014 yılından itibaren süreli yayın olarak yayınlanacaktır.
	9,4. 2014 yılından itibaren, çeşitli dallarda her yıl Medeniyet Ödülü verilmeye başlanacaktır.
<b>Stratejik Amaç-10</b>	10,1. Her öğretim üyesine yılda en az bir kez uluslararası, iki kez yurtiçi bilimsel etkinlikte bildiri sunması teşvik edilecektir.
<b>Stratejik Amaç-11</b>	11.1. Her yıl, üniversitemiz akademik birimlerinde en az 10 adet uluslararası akademik kongre, sempozyum veya konferans düzenlenecektir.
	11.3. Her yıl, uzman kişilerin davetli katılımıyla en az 10 adet tematik çalıştay düzenlenecektir.
<b>Stratejik Amaç-12</b>	12.1. 2015 yılı sonuna kadar Sosyopark Projesi hayata geçirilecektir.
<b>Stratejik Amaç-13</b>	13,1. Halkın üniversitesi çerçevesinde toplumu bilgilendirmeye yönelik etkinlikler başlatılacaktır.
<b>Stratejik Amaç-14</b>	14.1. Üniversitemizin vizyonu, amaçları, hedefleri, projeleri ve faaliyetlerinin tanıtımına yönelik olarak, paydaşların katılımına açık en az iki adet arama konferansı her yıl yapılacaktır.
<b>Stratejik Amaç-16</b>	16,1. Üniversite kurumsal performans yönetim sistemi kurularak, her yıl belirli periyotlarla üniversite düzeyinde kurumsal performans değerlendirmesi yapılacaktır.
	16.2. Her yıl üniversite ve birimler düzeyinde strateji geliştirme ve kalite artırma amaçlı toplantı veya çalıştaylar düzenlenecektir
	16,5. Personel nitelik ve ihtiyaç analizleri yapılmak suretiyle personel için eğitim ihtiyaçları saptanarak, her personelin yılda en az 10 saat eğitim alması sağlanacaktır.
	16.6. Üniversitemizin tüm idari ve akademik hizmetleri, Kamu Hizmet Standartları'nda belirtilen nitelik ve sürelerde verilecektir.
<b>Stratejik Amaç-18</b>	18,1. Üniversitemizin stratejik öncelikleri ve gelişim politikaları dikkate alınarak insan kaynakları planlaması 2014 yılı sonunda tamamlanarak, 2018 yılı sonuna kadar akademik ve idari kadrolar ideal oranlara ulaştırılacaktır.
	18,3. Her yıl personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik olarak en az 2 etkinlik düzenlenecektir.
<b>Stratejik Amaç-19</b>	19,1. Proje ofisi, 2014 yılı sonuna kadar üniversite içerisinde üretilecek tüm projelere teknik destek sağlayabilecek hale getirilecektir.
	19,4. Sosyal sorumluluk sahibi kişi, kurum ve kuruluşların

	katkısı alınmaya devam edilerek, kurumumuza ve hizmetlerimize yönelik bağış ve mali katkılar, kurum bütçesinin en az % 10' unu oluşturması sağlanacaktır.
	19.6. Araştırma Merkezlerinin faaliyet alanları ile araştırma potansiyelleri, her yıl en az bir basılı ve görsel bir duyuru ile kamuoyuna tanıtılacaktır.
	19,9. 2018 yılı sonuna kadar Üniversitemiz Merkez Laboratuvar alt yapısının bölgedeki sanayi kuruluşlarının ihtiyacı doğrultusunda yapılması sağlanacaktır.

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

### A- Mali Bilgiler

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2015 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2015 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>			
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>			
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>			
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

-----  
-----  
-----

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

---

---

---

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verir.)

---

---

---

## 3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

---

---

---

## 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

---

---

---

## B- Performans Bilgileri

**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,**

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.**

## **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

**Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

**Performans Hedefi 1- 2015 yılında Lisans ve lisansüstü programlarda uzaktan eğitime başlanması**

Faaliyet 1-Uzaktan eğitim alt yapısının tamamlanması  
Faaliyet 2-Programların açılması

**Performans Hedefi 2- Üniversite Tanıtım Günleri düzenlenecek ve bu amaçla yurt içi ve dışında düzenlenen fuarlara katılım sağlanacaktır**

Faaliyet 1- Yurtiçi ve dışı tanıtım ve fuarlarına katılım sağlanması

**Performans Hedefi 3- 2015 yılında Üniversite genelinde Bologna Süreçlerine tam uyum hazırlık çalışmalarına başlanması**

Faaliyet 1- Bologna Bölüm ve ders koordinatörlerinin belirlenmesi  
Faaliyet 2- Bologna Bölüm ve ders koordinatörlerinin Bologna Sürecine uyum çalışmaları sürdürülmesi

**Performans Hedefi 4- Tüm akademik personelin “Eğiticilerin Eğitimi” programı almış olmasının sağlanması**

Faaliyet 1- Eğitim programı almalarının teşvik edilmesi

**Performans Hedefi 5- Şirketlere yönelik tez pazarının, hazırlanacak tezlerin planlama ve uygulamasında üniversite dışındaki kurumlarla işbirliği sağlanması**

Faaliyet 1-Kurumların tez faaliyetlerinde kullanılmasının sağlanması

Herhangi bir işbirliği yapılmamıştır.

**Performans Hedefi 6- PH. Yurtdışı üniversitelerle öğretim üyesi ve öğrenci değişimine yönelik en az 10 adet anlaşma yapılması**

Faaliyet 1- Yurtdışı üniversitelerle anlaşma yapılması

*2015 yılı içerisinde yurtdışından ..... ile işbirliği anlaşması imzalanmıştır.*

**Performans Hedefi 7- Lisans ve lisansüstü öğrencilerin en az % 5'inin öğrenci değişim programlarından faydalanması sağlanacaktır.**

Faaliyet 1-Başarılı öğrencilerin değişim programından faydalanmasına yönelik çalışmaların başlanması

**Performans Hedefi 8- Yabancı dil hazırlık programında bulunan öğrencilerin yabancı ülkede dil pratiğini geliştirme amaçlı programlara katılmasının sağlanması**

Faaliyet 1-BAP kapsamında bir proje hazırlanması

Faaliyet 2-Burs desteği sağlayan kuruluşlar ile iletişime geçilmesi

**Performans Hedefi 9- Öğrencilerin uluslararası eğitim ve staj programlarından yararlanmasının sağlanması**

Faaliyet 1- Üniversitelerle temas kurularak gerekli anlaşmaların yapılması

Faaliyet 2-BAP ve burs desteği sağlayan kuruluşlar ile çalışmalar yapılması

**Performans Hedefi 10- Yurtdışındaki üniversitelerde görev yapan akademik personelin eğitim faaliyetlerine katılımlarının sağlanması**

Faaliyet 1- Her birimde programları koordine edecek bir ekip oluşturulması

**Performans Hedefi 11- Yabancı Diller Yüksekokulu'ndaki en az iki yıldır görev yapan okutmanların yarısının CELTA ya da dengi bir program ve en az % 10'unun DELTA ya da dengi bir program sertifikasına sahip olması sağlanacaktır.**

Faaliyet 1- Programa katılanlara projelerden destek sağlanması

**Performans Hedefi 12- PH. Öğretim elemanlarının araştırma konuları ile ilgili olarak, kısa süreli araştırma, kurs, kongre-seminer katılımı vb. amaçlarla uluslararası değişim programı ile araştırmacı yetiştirme programları çerçevesinde görevlendirilmesi sağlanacaktır.**

Faaliyet 1- YÖK ve BAP kapsamında destek sağlanması

**Performans Hedefi 13- Araştırma Görevlilerinin yabancı dil ile eğitim verebilme şartlarını taşımaları sağlanacaktır.**

Faaliyet 1- Araştırma Görevlilerinin Yabancı Diller Yüksekokulunda kurs almalarının sağlanması

**Performans Hedefi 14- Her yıl yabancı uyruklu personel istihdamı sağlanması**

Faaliyet 1-Eğitim ve araştırma programlarımıza uygun akademisyen istihdamı girişimlerinin başlatılması

**Performans Hedefi 15- Yeni teknolojilere yönelik tematik araştırma laboratuvarları açılması**

Faaliyet 1-Tematik araştırma laboratuvarlarının kurulmasına ilişkin altyapı hazırlıklarına başlanması



**Performans Hedefi 16- Lisansüstü tezlerin en az % 70 'inin üniversitemizin stratejik önceliklerine yönelik seçilmesinin sağlanması**

- Faaliyet 1- Öğretim üyelerinin stratejik konularda düzenli olarak bilgilendirilmesi  
Faaliyet 2-BAP kapsamındaki tez teşviklerinde stratejik hedeflere öncelik verilmesi  
Faaliyet 3-Enstitülerin tez konularında stratejik önceliklerimizi belirlemesi

**Performans Hedefi 17- Stratejik olarak belirlenen alan ve konularda üniversitemizce yapılacak olan araştırmaların sayısının arttırılması**

- Faaliyet 1- Akademisyenlerimizin çok disiplinli çalışmalar yapması

**Performans Hedefi 18- Üniversitemizde yapılan interdisipliner proje ve yayınların sayısı her yıl en az % 10 oranında arttırılması**

- Faaliyet 1- Birimlerimizin SCI ve SSCI kapsamına girecek kalitede dergi çıkarma projelerinin desteklenmesi  
Faaliyet 2-BAP'dan interdisipliner projelerine daha yüksek oranda destek verilmesi  
Faaliyet 3- İnterdisipliner programlarının açılmasının desteklenmesi  
Faaliyet 4-Sosyal Bilimler Enstitüsü Diğer alanlarla ortak çalışma alternatiflerinin aranması

**Performans Hedefi 19- Sanayi ve ticaret kuruluşları, yerel yönetimler, merkezi kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının eğitim ihtiyaçlarına yönelik olarak akademik birimlerde açılacak tezsiz yüksek lisans programları ve Sürekli Eğitim Merkezi'nde açılacak sertifika programlarının açılmasının sağlanması**

- Faaliyet 1- Sürekli Eğitim Merkezinde sertifika programlarının düzenlenmesi

**Performans Hedefi 20- Üniversitemizin akademik birimlerince ürüne yönelik araştırma projesi geliştirilmesi**

- Faaliyet 1- Akademik birimlerden ürüne yönelik proje önerilerinin alınması  
Ürüne yönelik henüz proje alınmadı.

**Performans Hedefi 21- Sanayi, ticaret, yerel yönetimler, merkezi kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa bilimsel araştırma yapılması**

- Faaliyet 1- İlgili alanların yetkilileri ile koordinasyonun sağlanması

**PH.Akademik personel performans yönetimi ve ödüllendirme kapsamında ödüller verilmesi**

- Faaliyet 1- Fakülte mensuplarına yönelik teşvik kapsamında "En İyi Yayın" ödülü ihdas edilmesi

**PH. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) aracılığıyla desteklenen araştırma sayısının artırılması**

Faaliyet 1- BAP'si yürütenlere isterlerse daha az ders verilmesinin sağlanması

**PH. Öğretim üyelerinin ulusal veya uluslararası dış kaynaklı araştırma proje başvurusunda bulunulmasının sağlanması**

Faaliyet 1- TÜBİTAK, Kalkınma Ajansı ve AB projeleri hakkında sürekli bilgilendirme

**PH. Dış kaynaklı projesi kabul edilen öğretim elemanlarına özel bir teşvik sistemi uygulanması**

Faaliyet 1- BAP desteklerinde, dış kaynaklı proje desteğinin artırılması

**PH.Medeniyet Araştırmaları Merkezi bünyesinde kurulan araştırma birimlerinde yapılacak akademik araştırmalar, düzenlenecek bilimsel etkinlikler ve yayınlara, her yıl BAP'tan destek vermek**

Faaliyet 1- İSMAM bünyesinde bulunan araştırma birimlerine altyapı, yayın ve diğer etkinlikler için destek sağlanması

**PH.Uluslararası Medeniyet Araştırmaları Dergisi, 2014 yılından itibaren süreli yayın olarak yayınlanması**

Faaliyet 1- Derginin süreli yayın hayatına başlamasının sağlanması

Merkezimizin süreli yayınlarından olan Medeniyet Araştırmaları Dergisi, ilk baskısını Ocak 2014'te yapmıştır. Yılda 3 kez yayımlanacak olan Dergimiz uluslararası hakemli, Türkçe ve İngilizce yayımlanan bir dergi olup, yayın kurulunda değerli Türk akademisyenlerin yanı sıra dünyanın sayılı üniversitelerinden yabancı akademisyenler de bulunmaktadır. Medeniyet Araştırmaları Dergisi ikinci sayısı yayınlanmış olup; üçüncü sayısı basım aşamasındadır.

**PH. Medeniyet Ödülü verilmeye başlanması**

Faaliyet 1- Medeniyet Ödülü verilmesi

Medeniyet Ödülünün kime ve ne kadar verileceği Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek komite tarafından kararlaştırılacaktır.

**PH. Öğretim üyesine yılda en az bir kez uluslararası, iki kez yurtiçi bilimsel etkinlikte bildiri sunmasının teşvik edilmesi**

Faaliyet 1- BAP tarafından etkinliklere destek verilmesinin sağlanması

Faaliyet 2-Araştırma görevlilerinin bilimsel etkinliklere bildiri ile katılımlarının teşvik edilmesi

**PH. 2015 yılında üniversitemiz akademik birimlerince en az 10 adet uluslararası akademik kongre, sempozyum veya konferans düzenlenecek**

Faaliyet 1-BAP tarafından etkinliklere destek verilmesinin sağlanması

Faaliyet 2-Araştırma görevlilerinin bilimsel etkinliklere bildiri ile katılımlarının teşvik edilmesi

**PH. 2015 yılında uzman kişilerin davetli katılımıyla en az 10 adet tematik çalıştay düzenlenecektir.**

Faaliyet 1- İlaç Hukuku, Çocuk Hukuku, Viyana Sözleşmesi Hukuku alanında fen, sosyal, mühendislik alanlarında tematik çalıştayların düzenlenmesi

**Ph. Sosyopark Projesinin hayata geçirilmesi sağlanacaktır.**

Faaliyet 1-Toplumsal sorumluluk projelerinde öncü olacak nitelikte her dönem en az iki konferans, panel veya bilimsel toplantı düzenlenmesi

Faaliyet 2-Sosyopark projesi ile ilgili bir yürütme kurulunun oluşturulması

Faaliyet 3-2015 yılı sonuna kadar Sosyopark projesi ile ilgili, bölümler bazında faaliyet ve işbölümü planlamasının yapılması

**Ph. Halkın üniversite çerçevesinde toplumu bilgilendirmeye yönelik etkinliklerin başlatılmasının sağlanması**

Faaliyet 1- Her yıl toplumu bilgilendirmeye yönelik seminer kurs ve sertifika programlarının düzenlenmesi

**Ph. Üniversitemizin vizyonu, amaçları, hedefleri, projeleri ve faaliyetlerinin tanıtımına yönelik olarak, paydaşların katılımına açık en az iki adet arama konferansı düzenlenmesi**

Faaliyet 1- Ülkemizin eğitimsel ve toplumsal sorunlarının giderilmesine yönelik faaliyetlerin yapılması sağlanacaktır.

Faaliyet 2-Arama konferanslarına destek verilecektir

Faaliyet 3-Konferanslarda gösterilebilecek bir sunum veya kısa film hazırlamak.

**PH.Üniversite kurumsal performans yönetim sistemi kurularak, her yıl belirli periyotlarla üniversite düzeyinde kurumsal performans değerlendirmesi yapılmasının sağlanması**

Faaliyet 1-AVES ve E-Bütçe'nin etkin kullanımının sağlanması

Faaliyet 2-Performansa dayalı bütçeler hazırlanması

Faaliyet 3-Üniversite düzeyinde kurumsal performans değerlendirmesi toplantılarının yapılması

Faaliyet 4-Performans değerlendirme raporlarının altı aylık hazırlanması

**PH. Her yıl üniversite ve birimler düzeyinde strateji geliştirme ve kalite artırma amaçlı toplantı veya çalıştaylar düzenlenmesi**

Faaliyet 1- Toplam Kalite Çalışmalarına başlanması ve Kalite Belgesi alınması

**PH. Personel nitelik ve ihtiyaç analizleri yapılmak suretiyle personel için eğitim ihtiyaçları saptanarak, her personelin yılda en az 10 saat eğitim alması sağlanacaktır.**

Faaliyet 1- Akademik ve idari personelin nitelik ve ihtiyaç analizlerinin yapılması

Faaliyet 2- Personel eğitim çalışmalarının yapılması

**PH.Üniversitemizin tüm idari ve akademik hizmetleri, Kamu Hizmet Standartları'nda belirtilen nitelik ve sürelerde verilmesi**

Faaliyet 1- Kamu Hizmet Standartlarının belirlenmesi

Faaliyet 2-2015 yılı sonuna kadar tüm birimlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeleri ile iç kontrol standartlarının belirlenmesi

Faaliyet 3-Üniversitemiz iç kontrol standartlarının belirlenmesi

Faaliyet 4-Görev tanımları, iş akış süreçleri, çalışma usul ve esaslarının hazırlanması

**PH.Üniversitemizin stratejik öncelikleri ve gelişim politikaları dikkate alınarak insan kaynakları planlamasının tamamlanması**

Faaliyet 1- İdari personelin istihdamına yönelik komisyon kurulması

Faaliyet 2-Üniversitenin tanıtımı yapılarak başarılı öğretim üyelerinin akademik ilanlarımıza başvurması teşvik edilmesi

**PH. Her yıl personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik etkinlik düzenlenmesi**

Faaliyet 1-Sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi

**PH. Proje Ofisinin üniversite içerisinde üretilecek tüm projelere teknik destek sağlayabilecek hale getirilmesi**

Faaliyet 1-Proje Ofisi'nin kapasitesinin güçlendirilmesi

**PH. Kurumumuza ve hizmetlerimize yönelik bağış ve mali katkılar, kurum bütçesinin en az % 10' unu oluşturmasının sağlanması**

Faaliyet 1- Üniversitemize bağış yapabilecek kişi ve kurumların envanterinin çıkarılması

Faaliyet 2-Bağış yapan kişilerin isimlerinin mekânlara verilmesi

**PH. Araştırma Merkezlerinin faaliyet alanları ile araştırma potansiyelleri, her yıl en az bir basılı ve görsel bir duyuru ile kamuoyuna tanıtılması**

Faaliyet 1- Birimlerin faaliyetleri ile potansiyelleri basılı ve görsel yayınla tanıtılması

Faaliyet 2- 2015 yılı sonuna kadar, sanayi ve toplumun ihtiyaçları doğrultusunda uzaktan eğitim sertifika programlarının başlanması Uzaktan eğitim sertifika programlarının başlatılması

Henüz uzaktan eğitim aktif hale getirilememiştir.

**PH. Laboratuvar alt yapısının bölgedeki sanayi kuruluşlarının ihtiyacı doğrultusunda yapılanmasının sağlanması**

Faaliyet 1- Üniversitemiz Merkez Laboratuvar alt yapısının güçlendirilmesi

Merkez Araştırma laboratuvarı kurulumu amaçlı Kalkınma Bakanlığına sunulan ve kabul olan projeden alınacak cihazlar ve teçhizat çevre sanayi ve kamu kurumlarının ihtiyaçları düşünülerek güçlü ve etkin bir alt yapı kurulumu planlanmıştır.

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

Performans göstergesi	Ölçü birimi/ Adet / yüzde	Gerçekleşen	Öngörülen
Probleme dayalı eğitim modelinin programlardaki derslere oranı	Yüzde	15	20
Açılan ders sayısı – Açılan program sayısı	Adet	1	2
Eğiticilerin eğitim programına katılım sayısı	Adet	15	20
Eğiticilerin eğitimi programı sayısı	Adet	1	2
Eğitim Modeline ilişkin hazırlanan senaryo sayısı	Adet	1	2
Lisans ve lisansüstü programlarda uzaktan eğitim oran	Yüzde	8	10
Uzaktan eğitim alt yapısının tamamlanma oranı	Yüzde	60	100
Derslere ait müfredat planı sayısı	Adet	1	2
Açılan ders sayısı- Açılan program sayısı	Adet	1	2

Sanal ortamda öğrenci erişimine sunulan materyal sayısı	Adet	8	10
---	------	---	----

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### “Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

#### “Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

### 5- Diğer Hususlar

#### “Performans bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”**

**Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.**

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

## **A- Üstünlükler**

---

---

---

## **B- Zayıflıklar**

---

---

---

## **C- Değerlendirme**

---

---

---

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

---

**Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

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

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki 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-Soyad  
Unvan



## **Ek-2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **İ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>[4]</sup>**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 yasallık 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>[5]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>[6]</sup> (Yer-Tarih)

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan

**Ek-3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi<sup>[7]</sup> olarak yetkim dahilinde;

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

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan

<sup>11</sup> Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.

<sup>12</sup> Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>13</sup> Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

<sup>14</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>15</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>16</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

<sup>17</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.