



ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

**2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2023

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

16.08.2016 tarih ve 29803 sayılı yönetmeliğin Resmi Gazetede yayımlanması ile ALKÜ bünyesinde kurulan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün saymanlık hizmetlerinin 01.11.2018 tarihinden itibaren Antalya Defterdarlığı Alanya Kaymakamlığı Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığınca yürütülmesi Maliye Bakanlığının yazısıyla uygun görülmüştür. Müdürlüğümüz 2016 yılı Ağustos ayında yasal izin ve yükümlülüklerini yerine getirerek faaliyetlerine başlamıştır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü; Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Sağlık Turizmi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Spor Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi, Yabancı Diller Yüksekokulu, İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi, Tıp Fakültesi, Turizm Fakültesi olmak üzere 11 adet gelir getirici birimden oluşmaktadır.

Birimlerden; Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Diş Hekimliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ve Gıda ve Tarım Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü döner sermaye faaliyetlerini Müdürlüğümüze bağlı olarak yürütmekte olup; Sağlık Turizmi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü, Spor Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi, Yabancı Diller Yüksekokulu, İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi, Tıp Fakültesi, Turizm Fakültesi döner sermaye faaliyetleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.

2022 yılı Müdürlüğümüz için bir önceki yıla göre daha verimli geçen bir dönem olmuştur. Buna müteakip, önümüzdeki yılların da daha başarılı ve daha verimli geçmesi için yoğun çalışmalarımız devam etmektedir.

Emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim.



Prof. Dr. Nilgün TATAR

Rektör Yardımcısı

İÇİNDEKİLER

<i>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</i>	<i>ii</i>
<i>İÇİNDEKİLER</i>	<i>iii</i>
<i>I- GENEL BİLGİLER</i>	<i>1</i>
<i>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</i>	<i>1</i>
<i>C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</i>	<i>2</i>
1. <i>Fiziksel Yapı</i>	<i>2</i>
2. <i>Teşkilat ve Örgüt Yapısı</i>	<i>3</i>
.....	<i>3</i>
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i>	<i>4</i>
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	<i>5</i>
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	<i>8</i>
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i>	<i>8</i>
<i>D. DİĞER HUSUSLAR</i>	<i>9</i>
<i>II- AMAÇ VE HEDEFLER</i>	<i>9</i>
<i>A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ</i>	<i>9</i>
<i>B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</i>	<i>9</i>
<i>C. DİĞER HUSUSLAR</i>	<i>10</i>
<i>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</i>	<i>10</i>
<i>A. MALİ BİLGİLER</i>	<i>10</i>
1- <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	<i>10</i>
2- <i>2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar</i>	<i>11</i>
<i>IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<i>11</i>
<i>A. ÜSTÜNLÜKLER</i>	<i>11</i>
<i>B. ZAYIFLIKLAR</i>	<i>11</i>
<i>C. DEĞERLENDİRME</i>	<i>12</i>
<i>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</i>	<i>12</i>
<i>EKLER</i>	<i>13</i>

I- GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca 16 Ağustos 2016 Tarih ve 29803 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur. Üniversitemiz Döner Sermaye Saymanlık görevini Maliye Bakanlığı tarafından görevlendirilen Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlığı yürütmektedir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin temel amacı, stratejik planlarının gerçekleştirilebilmesini sağlamak amacıyla, tüm birimlerin katkılarıyla elde edilen döner sermaye gelirlerini arttırmak, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bu katkıların adil olarak paylaşımını sağlayacak akılcı, ekonomik ve şeffaf bir yönetim için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Vizyonumuz:

Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, çağdaş bir işletme olmak için tüm unsurları etkin ve verimli kullanabilen bir Döner Sermaye İşletmesi olmak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerde bulunmak; seminer, konferans, sempozyum düzenlemek ve kurslar açmak,
- Plan, fizibilite çalışması, analiz, model denemeleri, bilgi işlem hizmetleri, iş değerlendirilmesi ve organizasyonu, danışmanlık, eğitim organizasyonu, bakım ve onarım yapmak, bunlara ilişkin raporlar hazırlamak,
- Bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak,

- Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her türlü muayene, tetkik, tahlil, ameliyat, bakım ve hizmet üretimi ile ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak, her türlü sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı, yataksız kuruluşları işletmek,
- Teknik alanlar ile kültür, sanat ve tarım alanlarında araştırma ve uygulamalar yapmak,
- Faaliyet alanı ile ilgili her türlü basım ve yayım işlerini yapmak,
- Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak üzere yukarıdaki fıkralarda sayılanlar dışında kalan her türlü iş, hizmet ve mal üretiminde bulunmak ve Rektörün izni alınmak koşuluyla üretilen iş, hizmet ve malları pazarlamak ve satmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

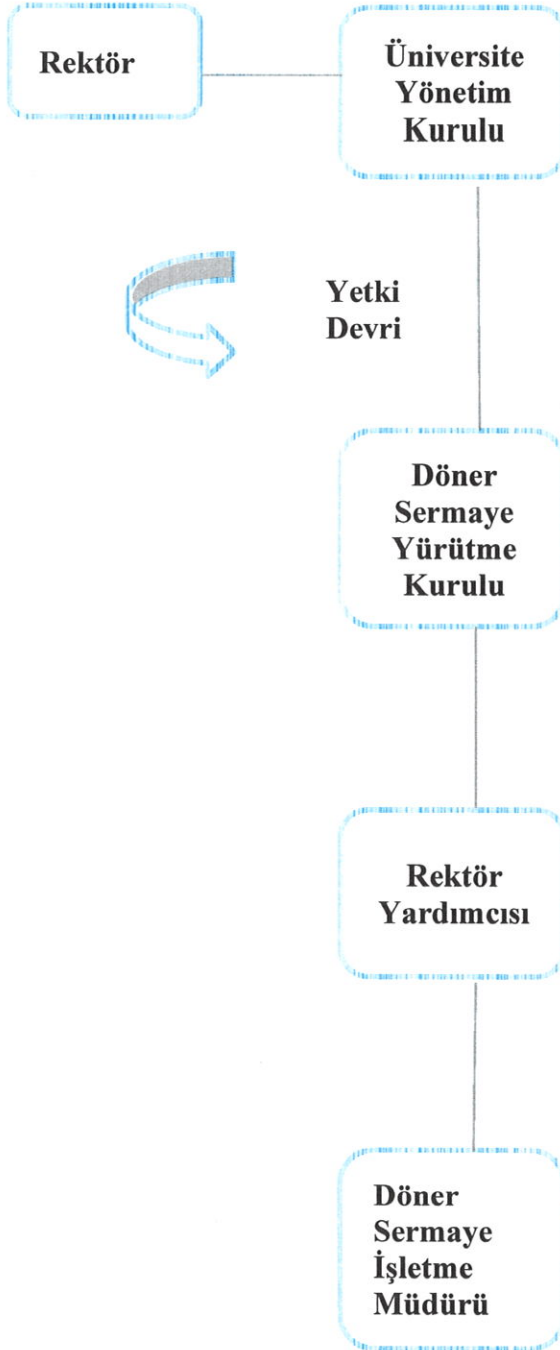
1.1-Hizmet Alanları

1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	2	20	2
Toplam	2	20	2

2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı

2.1- Teşkilat Yapısı



2.2- Örgüt Yapısı

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesi uyarınca 16 Ağustos 2016 Tarih ve 29803 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmelikle kurulmuştur.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Teknolojik Kaynaklar

	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)</i>	-	2	-	2
<i>Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)</i>	-	1	-	1

Yazılım ve Sunucular

<i>Yazılım Adı</i>	<i>Eğitim Amaçlı</i>	<i>İdari Amaçlı</i>	<i>Araştırma Amaçlı</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Muhasebat Genel Müdürlüğüne Ait DMIS Programı</i>		1		1
<i>Üniversitemize bağlı olarak EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)</i>		1		1

Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

<i>Cinsi/Ürün</i>	<i>İdari Amaçlı (Adet)</i>	<i>Eğitim Amaçlı (Adet)</i>	<i>Araştırma Amaçlı (Adet)</i>	<i>TOPLAM</i>
<i>Yazıcı</i>	1			1
<i>Tarayıcı</i>				
<i>Fotokopi Makinesi</i>	1			1
<i>Faks</i>				
<i>Barkot Okuyucu</i>				
<i>Projeksiyon</i>				
<i>Mikroskoplar</i>				
<i>Laboratuvar Cihazları</i>				

10

Fotoğraf Makinesi				
Kamera (Güvenlik Dahil)				
Televizyonlar				
Yazılım				
Slayt Makinesi				
Baskı Makinesi				
Müzik Seti				
Klima	2			2
Evrak İmha Makinesi				
Diğer				
TOPLAM	4			4

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

	2021 Yılı		2022 Yılı		Artış/Azalış Oranı(%)
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Araştırma Görevlisi					
Öğretim Görevlisi	1		1		0
TOPLAM					

Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş				
26-30 Yaş				
31-35 Yaş	1		1	100
36-40 Yaş				
41-50 Yaş				
51-Üzeri				
TOPLAM				

19

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde(%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl				
4-6 Yıl	1		1	100
7-10 Yıl				
11-15 Yıl				
16-20 Yıl				
21- Üzeri				
TOPLAM	1		1	100

İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam			

İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMLER	Genel İdari Hizmetler		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Din Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler		Toplam	
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B
Rektörlük														
Genel Sekreterlik														
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı														
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı														
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı														
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı														
Personel Daire Başkanlığı														

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı															
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı															
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı															
Hukuk Müşavirliği															
Diş Hekimliği Fakültesi															
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi															
Turizm Fakültesi															
Eğitim Fakültesi															
Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi															
Tıp Fakültesi															
Spor Bilimleri Fakültesi															
Gazipaşa Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi															
Sağlık Bilimleri Fakültesi															
Rafet Kayış Mühendislik Fakültesi															
Yabancı Diller Yüksekokulu															
Akseki Meslek Yüksekokulu															
Gazipaşa MRB Meslek Yüksekokulu															
ALTSO Meslek Yüksekokulu															
Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O.															
ALSTO Turizm Meslek Yüksekokulu															
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü															
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1													1	
TOPLAM	1													1	

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	
Yüzde (%)				100	

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde (%)				100		

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde (%)					100	

10

5. Sunulan Hizmetler

5.1 Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Yürüttüğü İdari Hizmetler

- a. Gelir getirici alt birimler arasında koordinasyon ve eşgüdümü sağlar.
- b. Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilen danışmanlık, bilirkişilik, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yerine getirilmesini sağlar.
- c. Gelir getirici faaliyetlere ilişkin (Proje, bilirkişilik, danışmalık, kurs vb. gibi) İlgili Döner Sermaye Birimlerinden gelen talepleri Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kuruluna sunmak
- d. Gelir getirici birimlerin faaliyetleri neticesinde elde edilen gelirlerin kayda alınmasını sağlar.
- e. Gelirlerden aylık Hazine hissesi ve BAP payı gibi yasal kesintilerin yapılmasını ve ilgili kişilere katkı payı ve yönetici paylarının dağıtılmasını sağlar.
- f. Aylık, gelir, damga vergisi, katma değer vergisi, beyannamelerini düzenlemek, tahakkuklarını yapmak ve Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödenmesini sağlamak.
- g. Bütçe hazırlık ve uygulamalarını yönetip izler; ayrıca gerekli mali raporları hazırlar.
- h. Satın alma süreçlerini titizlikle izler ve kaynakların etkin ve verimli kullanılması sağlar.
- i. Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman paylarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile ilgili personel atama işlemleri Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Satın alma ve ihale gibi karar alma süreçleri ihtiyaçlar ve Müdürlüğümüz Yürütme Kurulu Kararları doğrultusunda Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmekte ve Döner Sermaye İşletmesi Saymanlığı tarafından kontrol edilmektedir.

D. DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Birimlerin kuruluş amaç ve hedefleri doğrultusunda gelir getirici faaliyetlerde bulunmak.
- İşletmelerin mali gücünü artırmak.
- Faaliyetlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak.
- Elde edilen gelirler doğrultusunda kanunen hak sahibi olan personellere katkı payı ve ek ödemelerde bulunmak.
- Kamu zararı oluşturmada kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılarak kurum gelirlerini artırmak.
- Genel bütçeye destek olmak.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İşletme Müdürlüğümüzün değer ve inançlarının temel bir ifadesi olarak ilkelerimiz;

1- Yasalara uymak,

Müdürlüğümüze verilen görevleri yerine getirirken, yapılan her iş ve işlemin öncelikle yasal düzenlemelere uygun olarak yapılması,

2- Güvenilirlik,

Belirlenen şartlar altında, istenilen fonksiyonları yerine getirirken Müdürlüğümüzün her birimiyle, her ferdiyle güvenilir olunması,

3- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,

Görev alanındaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para, zaman ve malzeme gibi kaynakların etkin ve en verimli şekilde kullanılması,

4- Açıklık,

Kurallar ve süreçlerle ilgili hiçbir kuşkuyla yer bırakmayacak şekilde şeffaf hareket edilmesi,

5- Toplumsal fayda,

Üst standartlarda bir hizmet kalitesi anlayışla, Üniversite içinde yapacağı atılımlarla kurumsal sinerji aratılması, başarılması imkânsız gibi görülen projelerin hayata geçirilmesini sağlayacak kurumsal güce katkıda bulunulması,

İş birliği ve dayanışma, Hizmette bütünlük anlayışıyla, Üniversitemizin her birimiyle iş birliği ve dayanışma içerisinde hareket edilmesi,

6- Yenilikçilik,

Yenilikleri izleyen ve değişimlere hızla uyum sağlayan, kurum içinde haksız rekabeti tümüyle dışlayan, çalışanları yüksek performansa götüren çalışma ortamı sağlanarak sürekli koruması,

7- Hesap verilebilirlik,

Yaptığı iş ve işlemlerin tümünden her zaman; Topluma, her türlü denetime, üst yönetime ve paydaşlarına hesap vermeye hazır olunmasıdır. İlkelimiz Müdürlüğümüzün karar ve stratejilerini belirlemede rehberlik etmektedir.

C. DİĞER HUSUSLAR

Birimimizin önceliği olan hedefi mali kaynakların arttırılmasıdır. Bu hedef için belirlenen göstergeler tamamen mali rapor ve tablolar dikkate alınarak değerlendirilmektedir. İnsan kaynaklarının niteliğinin ve niceliğinin arttırılması amacına yönelik göstergelerin tespitinde personel sayısı, alan miktarı ve eğitim miktarı göz önüne alınmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Harcama Bilgileri				
HAZİNE YARDIMI	Ödenek (b)	Harcama (a)	Harcama oranı % (a*100)/b	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	80,00	0	-	80,00
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	12,00	0	-	12,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.477.639,00	76.411,95	3,08	2.401.227,05
05- Cari Transferler	335.001,00	41.702,92	12,44	293.298,08
06- Sermaye Giderleri	831.268,00	25.423,72	3,05	805.844,28
Toplam	3.643.908	143.538,59	18,57	3.500.369,41

2- 2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	5	40465,54
Hizmet Alımı	0	0
Yapım	0	0
TOPLAM	5	40465,54

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İdari organizasyonumuzun en üstünde harcama yetkilisi olarak Rektör bulunmaktadır. İşletme faaliyetleri için dayanak ve gerekçe Üniversite Yönetim Kurulu kararlarıdır. Rektör, yetkilerini kısmen veya tamamen uygun gördüğü bir üst yöneticiye devredebildiğinden harcama yetkilisi olarak yardımcılarında birini görevlendirmiş bulunmaktadır. İdari bakımdan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Rektörlüğe bağlı bir birim olarak faaliyet göstermektedir. Yeterli düzeyde gelir ve kapasiteye ulaşması için gayretli çalışmalar gözlenmekte, faaliyetlerin gün geçtikçe değişik kollarla genişlediği görülmektedir. Teknolojik ve insan kaynakları bakımından bazı yetersizliklere rağmen işletmelerimiz eksiksiz olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Memurların çalışabilmeleri için iyi bir çalışma ortamı sağlanmış olması,
- Müdürlüğümüz ile Saymanlığımızın aynı bina içerisinde bulunması,
- Üst yönetimin yeniliklere açık olması, birimimizi desteklemesi,
- Kanun ve Yönetmeliklere uyumlu bir şekilde çalışılması,
- Çalışma ortamının sıcak ve samimi olması,

B. ZAYIFLIKLAR

Üniversitemizin gelişmesi ve genişlemesi ile birlikte döner sermayeye konu olan iş ve işlemlerde her geçen dönem bir önceki döneme göre artış meydana gelmiştir. Artan iş yoğunluğu ile;

- Müdürlüğümüze bağlı birimlerde işlemleri yürütecek düzeyde bilgi ve kapasiteye sahip yeterli sayıda personel olmaması,



- b. Personel sayısının yetersizliği, iş yoğunluğunun artmasına ve işlemlerde aksamaların yaşanması ile personelin memnuniyetsizliğine ve motivasyon eksikliğine sebep olması,
- c. İşlerin yoğunluğu nedeniyle çalışanlarımızla düzenli bilgilendirme toplantılarının yapılamaması,
- d. Döner Sermaye ile ilgili eğitimlere gidememe,

Etkin ve verimli iş sürecini olumsuz etkilemektedir.

C. DEĞERLENDİRME

2016 yılı itibariyle faaliyete geçmesine rağmen 6 yıllık sürede Döner Sermaye İşletmemiz, az zamanda çok mesafe kat ederek kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kuruluşunu tamamlamış, idari ve mali yönden daha da gelişerek büyüyeceğini göstermiştir. “B. Zayıflıklar” bölümünde işaret edilen ihtiyaımızın giderilmesi halinde birimimiz hizmetlerinin daha verimli olacağı düşünülmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- a. İşletmeye yeni gelir getirecek alanlar için yeni atılımların yapılması,
- b. Firmalarla sözleşmelerin ve protokollerin yapılması ile ilgili kararların alınması,
- c. Birim işlerinin gerektirdiği bilgi ve kabiliyete sahip yeterli sayıda personelin tahsis edilmesi.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



Prof. Dr. Nilgün TATAR

Rektör Yardımcısı