

2020 YILI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA REHBERİ

I. REHBERİN AMACI VE KAPSAMI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi ile kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır; bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan ve 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Bu rehberde, mevzuat gereği bütçeyle kendilerine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından her yıl hazırlanacak olan birim faaliyet raporlarının, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirlenen esas ve usuller çerçevesinde hazırlanmasında dikkate alınması gereken hususlara yer verilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarından olan faaliyet raporları, **mali saydamlık** ve **hesap verebilirlik** ilkelerinin en somut araçlarından biridir. Bu rehber de, birim faaliyet raporlarının hazırlanma süreçlerini kolaylaştırmanın yanı sıra, anılan raporların mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmasına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu rehber hazırlanırken; Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan “**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**”, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “**Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi**” ile yükseköğretim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerinden yararlanılmıştır.

II. GENEL İLKE VE ESASLAR

Faaliyet raporları; üst politika belgelerinde belirlenen amaç ve hedeflerdeki gerçekleştirmelerin izlenmesinde, idarenin stratejik plan ve performans programı uygulama sonuçları ile kesin hesabı arasındaki ilişkinin kurulmasında temel belge niteliğindedir. Söz konusu raporların hazırlanmasında bu husus öncelikle dikkate alınmalıdır.

Faaliyet raporlarında yer alacak verilerin oluşturulması ve yorumlanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınacaktır.

Sorumluluk ilkesi: Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi: Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur. (Birim faaliyet raporu hazırlanırken, raporda yer alacak bilgilerin gerçeğe uygun olması gerekir. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkililerinin, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumlu olduğu, İdare Faaliyet Raporu'nun birim faaliyet raporlarının konsolidasyonu ile hazırlandığı unutulmamalıdır.)

Açıklık ilkesi: Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanmalıdır. Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanmalıdır.

Tam açıklama ilkesi: Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir. İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmemelidir.

Tutarlılık ilkesi: Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılmalıdır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanmalıdır. Ayrıca faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.

Yıllık olma ilkesi: Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır. Faaliyet raporlarının, bir mali yılın faaliyet sonuçlarının yanı sıra gelecek yıllara ilişkin yol gösteren, tecrübe aktaran bir nitelik ve içerikte hazırlanması da gerekmektedir.

Ayrıca, yürütülen faaliyete ilişkin kamuoyuna hesap verme kaygısıyla ve inceleme, değerlendirme ve denetime veri sağlama düşüncesiyle hareket edilmelidir.

III. FAALİYET RAPORU HAZIRLANIRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Birim faaliyet raporları **2020 yılı (01.01.2020 – 31.12.2020 dönemi)** için hazırlanacaktır. Veriler en son **31 Aralık 2020** tarihine ait olmalı,
2. Birim faaliyet raporları Microsoft Word formatında hazırlanacaktır.
3. Raporda anlatım bozuklukları ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin formata uygun olmasına dikkat edilmelidir.
4. Raporun içerdiği bilgilerin doğru olmasına dikkat edilmeli, raporda yer alan verilerin gerçek değerleri yansıtması bakımından,
 - **Fiziksel yapı** başlığı altındaki verilerin, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan teyit ettirilmesi gerekmektedir.
 - **İnsan kaynakları** başlığı altındaki bilgiler, birimde fiilen görev yapan personel dikkate alınarak düzenlenmeli ve söz konusu verilerin, Personel Daire Başkanlığı'ndan teyit ettirilmesi gerekmektedir.
 - **Eğitim-öğretim hizmetleri** başlığı altındaki verilerin, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan teyit ettirilmesi gerekmektedir.

- **Mali bilgiler** başlığı altında düzenlenmesi gereken bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin tablolar oluşturulurken, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibata geçilmelidir.
5. Birim faaliyet raporlarına **harcama yetkilisi tarafından imzalanan İç Kontrol Güvence Beyanı'nın eklenmesi zorunludur (EK-1)**.
 6. Harcama yetkilileri 2020 yılı içerisinde değişmiş olan birimlerin, İç Kontrol Güvence Beyanına **benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler** ibaresini eklemeleri ve İç Kontrol Güvence Beyanının, faaliyet yılı içinde asil ve vekil olarak görev yapan ilgili yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilmek suretiyle ilgililerce imzalanması gerekmektedir

IV. FAALİYET RAPORLARINDA YER ALMASI GEREKEN BÖLÜMLER

Birim faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanmalıdır.

- a) **Genel bilgiler:** Bu bölümde, birimin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.
- b) **Amaç ve hedefler:** Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.
- c) **Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler:** Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.
 - 1) **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.
 - 2) **Performans bilgileri başlığı altında,**
Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri: Performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verirler.
Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmemiş harcama birimleri: Birimlerinin stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verirler.
- d) **Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi:** Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

- e) **Öneri ve tedbirler:** Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, birimin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

V. FAALİYET RAPORU ŞABLONU

Birim faaliyet raporlarının biçim ve içerik yönünden mevzuata uygun bir şekilde oluşturularak uygulama birliğini sağlamak amacıyla, tüm harcama birimlerinin faaliyet raporlarını aşağıdaki şablona uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir. Bununla birlikte birim yöneticileri, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak oluşturulan bu şablonun dışına çıkmadan, genel mahiyette değinilen konuların içeriğini geliştirebilecek ve yer almasını uygun buldukları hususlara hem başlıklar altında, hem de “Diğer Hususlar” başlığı altında yer verebileceklerdir.

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ**

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2021]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime 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- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Selçuk Üniversitesi'ne bağlı olarak 27/06/1987 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan 19500 sayılı Kanuna dayalı olarak YÖK Yürütme Kurulu Başkanlığı'nın 26/06/1988 tarih ve 20914 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ilk yılında 1 Yardımcı Doçent, 1 Doçent ve 1 Yabancı Dil Okutmanı kadrosu ile eğitim-öğretime başlamıştır. İlk yıllarda eğitim-öğretim faaliyetleri diğer üniversitelerden (Selçuk ve Gazi Üniversitesi) gelen öğretim üyelerinin katkıları ile gerçekleştirilmiştir. Kuruluşundan 30/07/1992 tarihine kadar Selçuk Üniversitesi bünyesinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren İ.İ.B.F. 11/06/1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 3837 sayılı Kanun ile kurulan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Başlangıçta sadece İşletme Bölümü'ne öğrenci kabul eden İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, bugün İktisat, Kamu Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler, Maliye, Finans ve Bankacılık ile Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümlerine de öğrenci kabul etmektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi kadrosunda 2020 yılı itibariyle 18 Profesör, 21 Doçent, 20 Dr. Öğr. Üyesi, 1 Öğretim Görevlisi ve 21 Araştırma Görevlisi bulunması önemli bir gelişme olarak görülmektedir.

Prof. Dr. Haluk BENGÜ
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (a) bendi uyarınca bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.)

A- Misyon ve Vizyon

(Birimler bu başlık altında, stratejik planlarında belirlemiş oldukları misyon ve vizyonlarına yer verirler.)

Misyon

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, evrensel değerler ışığında dünyadaki ekonomik, sosyal ve siyasal gelişmeleri algılayabilecek, sorumluluk üstlenebilen, sorunlara etkin çözümler üretebilen, girişimci, iletişime açık ve çevresel duyarlılığa sahip üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi ve araştırma eğitim ve hizmet alanındaki bilgi ve becerilerini nitelikli yayınlarla toplum yararına sunmayı kendisine görev edinir.

Vizyon

Alanında yetkin öğrenciler yetiştiren, Türkiye'nin sosyo-kültürel ve ekonomik gelişimine katkı sağlayan öncü bir fakülte olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Selçuk Üniversitesi'ne bağlı olarak 27/06/1987 tarihli Resmi Gazete' de yayınlanan 19500 sayılı Kanuna dayalı olarak YÖK Yürütme Kurulu Başkanlığı'nın 26/06/1988 tarih ve 20914 sayılı yazıları gereğince kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki	Yükseköğretimle ilgili amaç, hedef, yasal ve idari ilkeleri belirleyerek, Yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının; teşkilatlanma, işleyiş, görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirme.
Görev	Akademik personel, idari personel ve öğrenciler ile ilgili esasları ve ilişkileri düzenleyerek eğitim öğretim hizmetlerini yürütmek, araştıran, sorgulayan, ülke sorunlarına çözüm üretebilen, Türkiye'nin bölünmez bütünlüğüne ve Atatürk ilke ve devrimlerine sahip çıkabilen bireyler yetiştirmek, bilimsel araştırma ve buluşlarla birlikte bilimsel yayınlar üretebilmektir.

Sorumluluklar	Ülke ve yörede gerek duyulan yüksek öğrenim alanında yetişmiş insan gücünün karşılanması. Anayasa ve diğer Kanunlar çerçevesinde öğrencilerine temel bilgileri kazandırma yönünde çalışmak, topluma yararlı olan görüş, düşünce, bilimsel yenilik ve buluşları geliştirip paylaşmaktır.
----------------------	---

C- Birime İlişkin Bilgiler

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 129 çalışma odası, 4 toplantı salonu, 1 konferans salonu, 2 kantin, 7 amfi, 42 sınıf, 3 bilgisayar laboratuvarı, 17 idari ve 81 akademik personel,2959 öğrenci ile eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

DEKAN VEKİLİ:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ (31.01.2018-Devam Ediyor)

DEKAN YARDIMCILARI:

Doç. Dr. Fındık Özlem APER (18.11.2019-Devam Ediyor)

Prof. Dr. Okyay UÇAN (18.11.2019-Devam Ediyor)

FAKÜLTE SEKRETERİ:

Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK (30.07.2019-Devam Ediyor)

FAKÜLTE KURULU:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Başkan
Prof. Dr. Esen GÜRBÜZ	Üye
Prof. Dr. M. Başaran ÖZTÜRK	Üye
Prof. Dr. Murat AKIN	Üye (23.06.2017-23.06.2020)
Prof. Dr. Metin AKTAŞ	Üye
Prof. Dr. Murat AKIN	Bölüm Başkanı
Prof. Dr. Fatih YÜCEL	Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Hava TAHTALIOĞLU	Bölüm Başkanı
Prof. Dr. M. Serkan TAFLIOĞLU	Bölüm Başkanı
Doç.Dr. Hünkar GÜLER	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Emin Hüseyin ÇETENAK	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. H. Işın DİZDARLAR	Üye
Prof. Dr. Okyay UÇAN	Üye(07.08.2019-16.12.2020)
Doç. Dr. Özge DEMİRAL	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Çiğdem ŞAHİN	Üye
Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK	Raportör

YÖNETİM KURULU:

Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Başkan
Prof. Dr. Selim KILIÇ	Üye
Prof. Dr. Haluk BENGÜ	Üye
Prof. Dr. Murat AKIN	Üye
Prof .Dr. M. Serkan TAFLIOĞLU	Üye (02.01.2018- 26.10.2020)
Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK	Üye
Doç.Dr. Emin Hüseyin ÇETENAK	Üye
Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER	Üye (02.01.2018-05.02.2020)
Doç.Dr. Hünkar GÜLER	Üye (05.02.2020-17.12.2020)
Dr. Öğr. Üyesi Emin SALİHİ	Üye
Fakülte Sekreter V. Muhittin OCAK	Raportör

BÖLÜM BAŞKANLARI:

İktisat Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Fatih YÜCEL
İşletme Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. Murat AKIN
Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı	:Dr.Öğr. Üyesi Hava TAHTALIOĞLU
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölüm Başkanı	: Prof. Dr. M. Serkan TAFLIOĞLU
Maliye Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Hünkar GÜLER
Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkan V. (16.02.2019-12.06.2020)	: Dr. Öğr. Üyesi Buket ÖZOĞLU
Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanı	: Doç. Dr. Arzum BÜYÜKKEKLİK
Finans ve Bankacılık Bölüm Başkanı	: Doç.Dr.Emin Hüseyin ÇETENAK

1- Fiziksel Yapı

(Birim kullanımında olan hizmet binası, kapalı ve açık alan metrekare büyüklükleri, taşıt aracı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine yer verilir. Bir önceki yıla göre değişiklik söz konusu ise meydana gelen değişikliğin sebebi belirtilir.

Burada sadece birime ait alanlar belirtilecektir. Aynı binada birden fazla harcama biriminin bulunması durumunda bu husus belirtilerek, blok sayısı yerine birime tahsis edilmiş olan oda sayısı yazılacaktır.)

Birimin konumu (bulunduğu yerleşke, bina), mülkiyet durumu, kaç bağımsız bölümden oluştuğu ile ilgili bilgiler

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi; Merkez Yerleşkesinde toplam 15.357.99 m² kapalı alana sahip üç blokta 4 katlı bir binada bağımsız odada hizmet vermiştir.

Açık ve Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan(m ²)	Açık Alan(m ²)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	15.357.99	10.142.01

1.1- Eğitim Alanları

(Birime ait amfi, sınıf, bilgisayar laboratuvarları ve diğer eğitim alanlarına yer verilecektir.)

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi	-	-	4	-	3
Sınıf	42	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	3	-	-	-	-
Atölye	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-
Toplam	45	-	4	-	3

1.1.1- Sosyal Alanlar

(Birimin kapalı alanları içerisinde öğrenci ve personele hizmet veren yemekhane, kantin ve kafeterya, misafirhane, spor tesisi, toplantı ve konferans salonu vb. sayısı, kullanım alanı ve kapasitesi gibi bilgilere yer verilecektir.)

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	2	384	350
Kafeterya	-	-	-
.....			
TOPLAM	2	384	350

1.2.1.1.Sinema Salonları

Salon	Adet	Alan (M ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-

1.2.2- Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.2.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.2.5- Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisleri		Açık Spor Tesisleri	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	4	188,41	60
Konferans Salonu	1	75,50	76
.....			

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	115	2357,93	81

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	14	371,57	17
TOPLAM	14	371,57	17

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)
Ambar	3	218,7
Arşiv	6	173,95

2- Örgüt Yapısı

DEKAN

FAKÜLTE KURULU

YÖNETİM KURULU

DEKAN YARDIMCISI

FAKÜLTE SEKRETERİ

BÖLÜM
BAŞKANLIKLAR

ÖZEL KALEM

PERSONEL İŞLERİ

ÖĞRENCİ İŞLERİ

TAHAKKUK VE
SATINALMA BİRİMİ

TAŞ.KAY. VE KONT.

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

YARDIMCI
HİZMETLER

KOR. GÜV. GÖR.

İŞLETME BÖL.
BAŞK.

İKTİSAT
BÖL. BAŞK.

KAMU
YÖNETİMİ
BÖL. BAŞK.

MALİYE
BÖL. BAŞK.

SİYASET
BİLİMİ VE
ULUS. İLİŞK.
BÖL. BAŞK.

FİNANS VE
BANKACILIK
BÖL. BAŞK.

ULUSL. TİC.
VE LOJİSTİK
BÖL. BAŞK.

ÜRETİM
YÖNETİMİ VE
PAZARIAMA

İKTİSAT
TEORİSİ
ABD

YÖNETİM
BİLİMLERİ

MALİ HUKUK
ABD.

SİYASET VE
SOSYAL BİL.
ABD.

FİNANS
ABD

ULUSL. TİC.
VE
LOJİSTİK
ABD

YÖNETİM VE
ORGANİZASYON
ABD.

İKTİSADİ
GEL. VE
ULUSL. İKT.
ABD

KENTLEŞME
VE ÇEVRE
SORUŞORU ABD

MALİYE TEORİSİ
ABD.

SİYASİ
TARİH ABD.

BANKACILIK
ABD.

MUHASEBE
FİNANSMAN
ABD

İKTİSAT
POLİTİKASI
ABD.

SİYASET VE
SOSYAL
BİLİMLER
ABD

MALİ İKTİSAT
ABD.

ULUSLARAR
ASI HUKUK
ABD

SAYISAL
YÖNTEMLER
ABD.

İKTİSAT
TARİHİ ABD.

HUKUK
BİLİMLERİ
ABD

BÜTÇE VE MALİ
PLANLAMA
ABD

ULUSLARAR
ASI
İKTİSAT
ABD

TİCARET
HUKUKU ABD.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Bu başlık altında, birimin bilişim sistemlerine, teknolojik alet, donanım ve yazılımlarına, kütüphane kaynaklarına yer verilir.)

3.1- Yazılımlar

(Birim tarafından kullanılan lisanslı yazılımlara yer verilecektir.)

(Birim hizmetlerinde kullanılan bilgisayarlara yer verilecektir.)

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	231
Taşınabilir Bilgisayar	62
Sunucular	-
TOPLAM	293

3.3- Kütüphane Kaynakları

(Birim kitaplıklarında bulunan materyallere ait bilgilere yer verilecektir.)

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap sayısı	-
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-
Diğerleri.....	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birim hizmetlerinde kullanılan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklara yer verilecektir.)

Cinsi	Adet
Projeksiyon	57
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	4
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	66
Televizyon	12
Yazıcı	104
Tarayıcı	9
Mikroskop	57
.....	

3.5. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
-	-	-	-
TOPLAM			

4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında, biriminin faaliyet dönemi sonunda **-31 Aralık 2020 tarihi itibarıyla** mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgilerine yer verilir.)

Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
81	17	8	1	-	-	107

4.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

4.1.1. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Diğer	-	-
Toplam	-	-

4.1.1.2- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	4	-	4
Naklen	-	-	1	-	-	2	-	3
TOPLAM	-	-	1	-	-	6	-	7

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Doç. Dr.	Prof. Dr.	3
Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	5
Arş. Gör.	Arş. Gör. Dr.	1

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	-	1	-	3	-	-	4
İstifa	-	-		-	1	-	-	1
Emekli	-	-	1	-	-	-	-	1
İlişik Kesme	-	-	-	-	1	-	-	1
Vefat	-	-	-	-		-	-	
Diğer	-	-	-	-	1	-	-	1
TOPLAM	-	-	2	-	6	-	-	8

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	Kamu Yönetimi Bölümü	Selçuk Üniversitesi
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	Finans ve Bankacılık	Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi
Okutman	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Çevirici	-	-
Uzman	-	-

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
...	-
TOPLAM	-

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	13	9	4	17	15	23
Yüzde	16,04	11,11	4,938	20,987	18,518	28,395

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	12	9	20	29	9
Yüzde	2,469	14,81	11,11	24,69	35,802	11,11

4.2.- İdari Personel

(Birimin idari personel kadro dağılımına, dolu ve boş sayılarına vb. yer verilecektir.)

4.2.1- İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.2.2- İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	1	-	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	1	-	-	-	-	-	-	1

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Memur	Bilgisayar İşletmeni	1
-	-	-
TOPLAM		1

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HZ	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	2	-	-	-	-	-	-	2
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	2	-	-	-	-	-	-	2

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	5	3	7	1	17
Yüzde	5,882	29,411	17,64	41,176	5,882	99,991

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	6	3	-	6	17
Yüzde	5,882	5,882	35,294	17,64	-	35,294	99,992

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	3	2	5	4	17
Yüzde	5,882	11,764	17,647	11,764	29,411	23,52	99,988

4.3- Sözleşmeli Personel

(Bu bölüm, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine giren personel için fiili durum dikkate alınarak doldurulacaktır.)

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
İdari Destek Görevlisi	İİBF	1
TOPLAM		1

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

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

5- Sunulan Hizmetler

(Bu başlık altında, birim tarafından sunulan hizmetlere, hizmet için uygulanan plan ve projelere yer verilir.)

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim-öğretim politikası

Fakültemizin eğitim öğretim politikası, alanında kişisel ve mesleki olarak iyi yetişmiş, doğaya saygılı, mesleki etik kurallarını içselleştiren, disiplinler arası işbirliği sağlayabilen, güncel bilgiyle donanmış mezunlar yetiştirmektir.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

- *Paydaş görüşleri alınarak eğitim öğretim planlarının ve ders notlarının güncellenmesi
- *Teknik geziler, seminerler ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve bunlara katılımın sağlanması
- *Eğitim-öğretim kalitesini artırmaya yönelik akreditasyon çalışmalarının başlatılması
- *Dersliklerdeki/Amfilerdeki araç ve gereçlerin temini ve onarımı,
- *Akademik kadronun güçlendirilmesi çalışmaları
- *Akademik personel ofis sayısının artırılması

5.1.1- 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
İİBF	554	314	868

5.1.2- 2020 Toplam Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
İİBF	1094	1079	2173	333	453	786	1427	1532	2959
....									

5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birimin Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
		K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
İİBF	40	13	27	40	-	-	-	13	27	1,35

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Okul İsimleri	395	407	%100	-
....				

5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
İİBF	İşletme	114	-	54	168
	Kamu Yönetimi	67	-	-	67
	İktisat	85	-	13	98
	Uluslararası Ticaret Ve Lojistik	31	-	-	31
	Finans ve Bankacılık	52	-	2	54
	Maliye	51	-	-	51
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	33	-	-	33
TOPLAM					502

5.1.6- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
İİBF	FİNANS VE BANKACILIK	2	13	15
	İKTİSAT	3	29	32
	İŞLETME	3	11	14
	KAMU YÖNETİMİ	2	11	13
	MALİYE	3	5	8
	SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER	6	27	33
	ULUSLARARASI TİCARET VE LOJİSTİK	3	11	14
TOPLAM				129

5.1.7- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
İİBF	Polonya	8
	Türkiye	3

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
İİBF	Kazakistan	3
	Kırgızistan	1

5.1.9. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme Ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı					
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	Güz Yarıyıl Mezun Sayısı	Bahar Yarıyıl Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
<i>Fakülteler</i>	49	819	254	868	868
<i>Yüksekokullar</i>					
<i>Meslek Yüksekokulları</i>					
<i>Enstitüler</i>					
Toplam					

5.1.10.2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
<i>Fakülteler</i>	38	32
<i>Yüksekokullar</i>		
<i>Meslek Yüksekokulları</i>		
.....		
TOPLAM	38	32

5.2- İdari Hizmetler

Fakültemizde görev yapmakta olan Akademik ve İdari Personelin mali ve diğer özlük hakları ile ilgili işlemleri zamanında gerçekleştirilmiştir.

Öğrencilerimizin ders kayıtları ve diğer işlemleri zamanında ve eksiksiz olarak yapılmıştır. Akademik, idari personel ve öğrencilerin her türlü taleplerine zamanında cevap verilmektedir.

5.3- Diğer Hizmetler

Fakültemizde öğrencilerimize yönelik internet bağlantılı çalışma salonu bulunmakta olup; dileyen öğrencilerimizin buradan araştırma, ödev vb. çalışmalarına olanak sağlanmıştır.

Öğrencilerin part-time çalıştıkları ve belirli saatlerde açık bulunan Borsa İstanbul Uygulama Laboratuvarı bulunmakta ve öğrencilerin kullanımına açıktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizin ilgili harcama kalemlerinden yapılacak olan ödemeler öncelikle Ömer Halisdemir Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının kontrolünden geçtikten sonra yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

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

Öğrenci Kulüpleri

	Topluluk Sayısı (Adet)	Öğrenci Sayısı (Kişi)	Topluluk Alanı (m2)
Öğrenci Kulüpleri Toplulukları	12	3124	-
.....			

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

(Bu başlık altında, birimin ana faaliyetlerine ilişkin temel politikalarına ve bu politikalardan hangilerine öncelik verildiğine yer verilir.

Ayrıca kalkınma planlarında ve yıllık programlarda birimi ilgilendiren politika ve öncelikler de bu bölümde yer alacaktır.

- ✓ Şeffaflık
- ✓ Çevreye Duyarlılık
- ✓ Katılımcılık
- ✓ İletişime Açıklık
- ✓ Özgüven
- ✓ Yenilikçilik Hukukun Üstünlüğü
- ✓ Kaliteye önem verme
- ✓ Meslek Etiği
- ✓ Atatürk İlkelerine Bağlılık
- ✓ Hesap Verebilirlik
- ✓ Liyakat Esası
- ✓ Eleştirel Bakış Açısı
- ✓ Esneklik

C- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konulara yer verilir.)

Öğrencilerin teorik olarak edindiği bilgileri uygulamada görmeleri amacıyla kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektör işletmelerine teknik geziler düzenlenmektedir.

İdari ve akademik faaliyetlerin yürütülmesinde standardizasyon ve kolaylık sağlamak amacıyla fakülte bünyesinde komisyonlar oluşturulmaktadır.

Eğitim-öğretim yılı başında fakülteye yeni başlayan öğrencilere yönelik bölümler oryantasyon faaliyetlerini yürütmektedir.

Fakültemizin tanıtımının daha etkili yapılması, öğrencilerin bilgilendirilmesi ve akademik personele daha iyi bilgi sunmak amacı ile fakültemiz internet sayfamız ve fakülte binasında bulunan duyuru ekranları sürekli güncellenmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendi uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (c) bendinin (1) inci fıkrası uyarınca bu başlık 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

(Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilecektir.)

Fakültemizin harcama kalemlerine ayrılan bütçe ödeneklerine uyulmuştur.

1.1- Bütçe Giderleri

(Bu başlık altında, birimin faaliyet yılı bütçe giderlerine yer verilecektir.)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	11.131.500.00	11.025.374.00	10.934.072.18
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.559.900.00	1.581.419.00	1.581.415.95
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.000.00	39.000.00	28.625.78
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	12.730.400.00	12.645.793.00	12.544.113.91

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

1.2- Bütçe Gelirleri

(Gelir tahsilâtı yapan birimler gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu başlık altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm anılan Başkanlıkça doldurulacaktır.)

GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri 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 verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Yapıldı ise 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 inci maddesinin (c) bendinin (2) nci fıkrası uyarınca bu başlık altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri bu başlık altında, performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verirler.

Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmemiş harcama birimleri ise bu başlık altında, sadece birimlerinin stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet yılı içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilir.)

1.1- Faaliyet Bilgileri

(Bu başlık altında, birim tarafından gerçekleştirilen bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlere yer verilir.)

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay		
Kongre	Dr. Öğr. Üyesi Erkan KILIÇER Selçuk Zirvesi 2. Uluslararası Sosyal Bilimler Kongresi, Konya, Vergi Hukukunda Yer Alan Tecil Düzenlemesinin Vergi Uyumu Kapsamında Değerlendirilmesi	07 Haziran 2020
	Doç. Dr. Hünkar GÜLER 12. Uluslararası Güncel Araştırmalar Sosyal Bilimler Kongresi, Türkiye'de Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Harcamalarının Kamu Harcamaları Üzerindeki Etkisi	5-7 Haziran 2020
	Doç. Dr. Ali Eren ALPER 4th International Congress on Economics Finance and Energy, Alper Ali Eren,Alper , Bir Çevresel Bozulma Ölçütü Olarak Ekolojik Ayak İzi Yaklaşımı (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 1. Where is the Gray Side of Green Growth? Multinational Evidence from Multinational Approach (ICEEE'2020: International Conference on Economics Energy and Environment)	25-27 Haziran 2020

Kongre	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 2. Testing the Validity of the Pollution Haven Hypothesis for Regionally Leading Emerging Economies (4th International Congress on Economics, Finance & Energy (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 3. Trans Caspian Gas Pipeline: A Potential Boost to European Union Energy Diversification (4th International Congress on Economics, Finance & Energy (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 4. The Relationship between Natural Resource Abundance and Economic Growth: A Multicountry and Comparative Analysis (4th International Congress on Economics, Finance & Energy (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 5. Dynamic Impact of Energy Prices on Green Productivity in European Union Countries (International Congress of Energy, Economy and Security (ENSCON'20)	14-15 Kasım 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 6. Diversification Approach to Export Performance of Turkic Countries: A Structural Analysis (International Scientific and Practical Internet Conference (Modernization of the Economy: Preconditions, State, Ways of Development in the Context of Global Challenges and Industry Trends)	21 Kasım 2020
	Doç. Dr. Mehmet DEMİRAL 7. Has Actively Participated in the International Symposium on Economic Thought (The Research Platform on Economic Thought)	28-29-30 Kasım 2020
	Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER 8. Dynamic Relationship Between Economics Complexity and CO2 in The U.S.A (4th International Congress on Economics, Finance Energy) (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER 9. Bir Çevresel Bozulma Ölçütü Olarak Ekolojik Ayak İzi Yaklaşımı (4th International Congress on Economics, Finance Energy (EFE'2020)	14-15 Ekim 2020
	Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER 10. Testing Environmental Kuznets Curve for MINT Countries: Ecological Footprint Approach. (Fsecongress-2020)	14-15 Ekim 2020
	Arş. Gör. Emine Dilara AKTEKİN 11. The Relationship between Natural Resource Abundance and Economic Growth: A Multicountry and Comparative Analysis (4th International Congress on Economics, Finance	14-15 Ekim 2020

	& Energy (EFE'2020)	
Kongre	Dr. Öğr. Üyesi Ezgi SEÇKİNER BİNGÖL. “Universal Basic Income Debate and Covid 19 Pandemic in the Context of Crisis Management in Public Administration”. Oral Presentation in 13th International Congress on Social Studies with Recent Researches , İstanbul.	06-08 Kasım 2020
	4th International Congress on Economics, Finance and Energy EFE 2020- Bildiri sunum	14-15 Ekim 2020
Sempozyum	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 1. Küreselleşme Sürecinde Türk Dünyasında Karşılaşılan Ekonomik Sorunlar (VII. Uluslararası Türk Dünyası Araştırmaları 982 Sempozyumu)	20 Ekim 2020
	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 2. АСТАНА ҚАЛАСЫНЫҢ ТУРИЗМ ДАМУЫ НЫСАНДАРЫ Directions of Tourism Development in Astana (VII. Uluslararası Türk Dünyası Araştırmaları 982 Sempozyumu)	20 Ekim 2020
	Uluslararası Akdeniz İpek Yolu Sempozyumu- Bildiri sunum	17-19 Ocak 2020
Konferans	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 1. Kazakistan'ı Ekonomik Bölgelere Bolgeleşmesi (International OECD Studies Conference on Transformative Educational Sciences)2020	19 Mart 2020
	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 2. Covid-19 Sürecinin Dijital Ekonomiye Etkileri (International Scientific and Practical Conference Kazakhstan: Global Digital Processes And World Experience)	12 Aralık 2020
	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 3. Marka Şehir Kavramı ve Şehirleşmenin Markalaşması Yönleri (International Scientific and Practical Conference Kazakhstan: Global Digital Processes And World Experience)	12 Aralık 2020
	Prof. Dr. Fatih YÜCEL 4. Dijital Ekonomide Muhasebe Kontrol ve Analitik Süreçlerin Modernizasyonu (International Scientific and Practical Conference Kazakhstan: Global Digital Processes And World Experience)	12 Aralık 2020
	Prof. Dr. Okyay UÇAN 5. Energy Consumption Economic Growth and Current Account Deficit Relations: A Review On the Turkish Economy(1975-2015)	03 Kasım 2020
	Doç. Dr. Fındık Özlem ALPER 6. Bilgi-İletişim Teknolojileri ve Küreselleşmenin Gelir	12 Aralık 2020

	Eşitsizliği Üzerine Etkisi (International Scientific and Practical Conference)	
Konferans	Dr. Öğr. Üyesi Sena TÜRKMEN 7.International Scientific and Practical Conference “Kazakhstan: Global Digital Processes And World Experience”	12 Aralık 2020
	Arş. Gör. Hilal BUDAK 8.Covid-19 Sürecinin Dijital Ekonomiye Etkileri (International Scientific and Practical Conference Kazakhstan: Global Digital Processes And World Experience)	12 Aralık 2020
	Marmara Avrupa Çalışmaları Konferansı 2020-Bildiri sunum	7-8 Şubat 2020
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Gezi		
Kutlama		
...		

1.1.3- Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	52
Ulusal Makale	49
Ulusal Bildiri	10

Uluslararası Bildiri	67
Atıf Sayısı	1051
KİTAP	4
Uluslararası kitaplardaki bölümler	42
Ulusal kitaplardaki bölümler	10
Diğer (SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki yayınlar)	13
Diğer Yayınlar	3

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
.....		

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

1.4- Proje Bilgileri

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT					
TÜBİTAK					
KOP.					
A.B.					
BAP	3		3	2	3
Diğer					
TOPLAM					

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2020 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA
SOB 2016/09-HIDEP "Çevresel Duyarlılık ve Hanehalkı Karbon Ayak İzi Ölçümü"	Hane halkının çevresel konulardaki davranışlarının bilinmesi sera gazları salınımının azaltılmasına yönelik çabaların planlanması ve yürütülmesi açısından önemlidir. Bu projede hanelerin çevre bilinci, çevreci satın alma ve ev uygulamaları ile karbon ayak izi arasındaki ilişki incelenmiş ve demografik faktörlerin bu değişkenler üzerindeki etkisi tespit edilmiştir. 335 haneden toplanan verilerle yürütülen analiz sonuçları, çevresel bilincinin farkındalık boyutunun sınırlı çevreci davranış değişkeniyle (satın alma ve verimlilik) ilişkili olduğunu buna karşın özümseme boyutunun ise tüm çevreci davranış değişkenleriyle (doğalgaz hariç) ilişkili olduğunu göstermiştir. Çalışmada incelenen tüm demografik faktörler (eğitim, annenin çalışması ve gelir) çevreci farkındalığı ve ne yazık ki otomobile bağlı salınımı artırırken, özümsemeyi artıran sadece gelir olmuştur. Gelirin ayrıca çevreci satın almaya da etkisi belirlenmiştir. Eğitimin kirletme boyutu üzerine olumsuz etkisi hariç çevreci ev uygulamalarının demografik faktörler bakımından farklılaşmadığı da çalışmada çıkmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir.)

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Üniversitemiz 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri, performans programında yer alan performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir.)

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir.)

5- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıkta yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

Davalar

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
2		2	

Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılı gelirleri.

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Mühendislik Fakültesi		
Fen Edebiyat Fakültesi		
Sürekli Eğitim Merkezi		
.....		
TOPLAM		

Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılı giderleri.

ÖDENEK KALEMLERİ	GİDERLER	GİDERLERİN ORANLARI (%)
Personel Giderleri		
Yolluklar		
Hizmet Alımları		
Tüketim Malzemeleri Alımları		
Demirbaş Alımları		
Diğer Giderler		

TOPLAM		
---------------	--	--

IV- KURUMSAL KABİLİYETVE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (ç) bendi uyarınca bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak birimin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.)

A- Üstünlükler

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen güçlü yönler ve fırsatlar belirtilip, güçlü yönler ve fırsatlar ile ilgili olarak faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verilir.)

- ✓ Öğretim elemanı sayısının her geçen yıl artması.
- ✓ Öğretim elemanlarının unvanında yükselme sürecinin hızlı olması.
- ✓ Deneyimli, genç ve dinamik bir akademik kadronun bulunması.
- ✓ Gelişen bilimsel ve akademik çeşitlilik.
- ✓ Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın sayısının yüksek olması.
- ✓ Akademik atama ve yükseltmelerde objektif kriterlerin uygulanması.
- ✓ Dersi bizzat dersin hocalarının yürütmesi, araştırma görevlisi personelinin ders dışında öğrencilere yardımcı olmaları.
- ✓ Öğrencilerin dersin hocasına ve yardımcı öğretim elemanlarına kolayca ulaşabilmeleri.
- ✓ Öğrencilerin isteklerini her kademedeki yöneticilere rahatlıkla iletebilmeleri ve bununla beraber sistemlerinden rektör ve dekana mesaj atabilmeleri.
- ✓ Fakülte bölümlerinde lisansüstü (yüksek lisans ve doktora) programların bulunması.
- ✓ Fakülte bölümlerimizde yan dal ve çift anadal olanaklarının bulunması.
- ✓ Elektronik veri tabanlarına erişim sayesinde dünya literatürünün izlenebilmesi.
- ✓ Bilgisayar laboratuvarları ve projeksiyonlu sınıflarda derslerin işlenebilmesi.
- ✓ Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren çok sayıda öğrenci kulübünün olması.
- ✓ Öğrencilerin Erasmus ve Orhun Değişim Programı ile yurt dışında, Farabi Programı ile ülkemizin farklı üniversitelerinde öğrenim görebilmeleri.
- ✓ Her türlü siyasi düşünceye açıklık ve hoşgörünün olması.
- ✓ Fakülte bölümlerinin iş alanlarının farklı ve çeşitli olması.
- ✓ Ulusal ve uluslararası kongre ve sempozyumlarda fakültenin bildiri sunumu ile etkin bir şekilde temsil edilmesi.
- ✓ İç ve Dış paydaşlarla sürekli görüşmeler yapılması.

B- Zayıflıklar

(Stratejik Planda belirlenmiş olan GZFT analizinde tespit edilen zayıf yönler ve tehditler belirtilip, zayıf yönler ve tehditler ile ilgili olarak nasıl telafi edilebileceği yazılır.)

- ✓ Ulusal ve uluslararası kongre ve sempozyumlara yeterince ev sahipliği yapamama.
- ✓ Yerel staj olanaklarının yetersizliği.
- ✓ Kamu ve özel kuruluşlarla işbirliğinin yetersiz olması.
- ✓ Yurt dışına giden öğrenci ve öğretim üyesi sayısının az olması.
- ✓ Ders kitabı yazan öğretim üyesi sayısının az olması.
- ✓ Yürütülen proje sayısının azlığı.
- ✓ Öğretim üyelerinin bilgi birikimlerini dış çevreye gösterememeleri.
- ✓ Yerel, ulusal ve uluslararası tanıtım eksikliği.

C- Değerlendirme

(Birim yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

- ✓ AB programları
- ✓ Türkiyenin ve dünyanın nitelikli iş gücü ihtiyacı
- ✓ Ülkemizde AR-GE çalışmalarına verilen önemin artması
- ✓ AB öğrenci öğretim üyesi değişim programları
- ✓ Sanayinin gelişime açık olması bu değişime hızla cevap verebilen bölüm ve anabilim dalları
- ✓ Dünyada bilgi ve iletişim teknolojilerindeki hızlı gelişimin yeni ürün ve hizmet alanlarına girmesi
- ✓ Genç nüfus ve buna paralel olarak yükseköğretime olan talep
- ✓ Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla iş birliği projesinin yaygınlaşması
- ✓ Bilimsel ve teknolojik yayına duyulan ihtiyaç
- ✓ Fakülte öğretim üyelerinin konferans düzenlemeleri konusunda motivasyon çabalarının gerekliliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinin (d) bendi uyarınca bu bölümde, faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, birimin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir.)

Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi stratejik plan programının önemini kabul etmekte ve stratejik plan hazırlama kararlılığındadır. Bu ideallerimizi gerçekleştirebilmek için faaliyet raporunda açıklanan ve eksik kalan konuların dikkate alınması ve üniversite genelinde sosyal faaliyetlerin daha da yaygınlaştırılması ve fiziksel ortamın üniversite ortamı şeklinde zenginleştirilmenin gereğini düşünmekteyiz.

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (NİĞDE 11.01.2021)

İmza

Prof. Dr. Haluk BENGÜ

Dekan V.

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

ÖRNEK-1

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

İmza

Ad-Soyad

Ad-Soyad

Unvan

Unvan

Göreve Başlama Tarihi:/..../20....

Göreve Başlama Tarihi:/..../20

Görevden Ayrılış Tarihi:/..../20

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.