



2023 YILI

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ

FAALİYET RAPORU

SOSYAL BİLİMLER

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
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 .....	
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 .....

## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkelerin ekonomik kalkınma ve gelişmeleri yetişmiş insan gücü ile mümkün olmaktadır. Yükseköğretim kurumları da eğitim, araştırma ve bilgi üretiminin en önemli kaynağı olarak görülmektedir. Zira, günümüzde doğru bilgiye, etkin ve verimli bilimsel çalışmalara olan ihtiyaç her alanda hissedilmektedir. Deneyimli ve dinamik akademik/idari bir yapıya sahip olan Meslek Yüksekokulumuzun amacı da Türkiye'nin özellikle hizmet sektöründe istihdam imkânı bulacak, sorumluluk duygusu gelişmiş ve etik değerlere sahip, gayretli, araştırmacı, sorgulayıcı, donanımlı, bilgili ve modern eğitimi almış; bilgi teknolojileriyle donanmış, çalıştığı iş yerinde farkındalık oluşturan, verimliliği arttıran meslek elemanı yetiştirmektir.

Kırklareli Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu kurulduğu günden bu yana eğitim-öğretim hizmetine katkı sunmak, yeni bilgiler üretmek, yeni projeler sunma, gelecek nesilleri rekabet gücü yüksek, donanımlı bireyler olarak yetiştirmek gayesiyle yoğun bir çaba göstermektedir. Meslek Yüksekokulumuz, ülkemizin ve üniversitemizin değerlerini ve çıkarlarını hep önde tutarak eğitim, araştırma, girişimcilik, liderlik ve topluma katkı faaliyetlerini hedefleri doğrultusunda başarıyla sürdürmektedir. Bu doğrultuda, güncel programları ve eğitim planlarının yanı sıra 3+1 İşletmede Mesleki Eğitim uygulamalarıyla Meslek Yüksekokulumuz hep tercih edilen bir yükseköğrenim kurumu olmuştur. Başarımızın sebebi de kalite merkezli ve öğrenci odaklı eğitim vermeye yönelik çabalarımızdan kaynaklanmaktadır.

Bu ilke ve hedefler doğrultusunda, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince Meslek Yüksekokulumuzun stratejik planına, yıllık amaç ve hedeflerine uygun olarak yürütülen faaliyetlerinin yer aldığı 2023 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Üniversitemiz Faaliyet Raporunun hazırlanmasına hizmet edecek olan bilgiler, azami titizlik gösterilerek ve mümkün olduğunca Meslek Yüksekokulumuzun tüm faaliyetlerini içerecek şekilde hazırlanmaya çalışılmıştır. Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan mali yönetim alanında, ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar yapılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Mali Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu" ile hayata geçirilmeye başlanmıştır. Bilindiği üzere Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir.

Faaliyet Raporumuz genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında akademik ve idari birimlerimizin çalışmalarına, yatırım ve harcamalarına yer verilmiştir. Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılında sağlanan bütçe kaynakları; sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönemsellik, tam açıklama doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmış ve mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bilgilerin doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. 2023 yılını kapsayan bu raporun oluşturulmasında katkısı olan akademik ve idari personelimize teşekkür ederim.

Doç. Dr. İskender GÜMÜŞ  
Meslek Yüksekokulu Müdürü V.

## I- GENEL BİLGİLER



Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, 1976–1977 Eğitim ve Öğretim yılında “Kırklareli Meslek Yüksekokulu” adı altında Milli Eğitim Bakanlığı Yaygın Yükseköğretim Kurumu Örgün Yükseköğretim Dairesi Başkanlığına bağlı olarak açılmıştır. 1979 yılına kadar, kendisine geçici olarak tahsis edilen Atatürk İlkokulu binasında yalnız Sosyal Bilimler (Muhasebe) Bölümü ile eğitim ve öğretimini sürdürmüş olup, 1979–1980 Eğitim ve Öğretim yılında, Ziya Gökalp İlkokulu yanındaki eski okul binasına taşınmış ve burada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. 1980–1981 Eğitim ve Öğretim yılında İşletme-Muhasebe ve İnşaat olmak üzere 2 bölümle yeniden öğretime başlamıştır. 20 Temmuz 1982 tarihinde ise, 41 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname ile “Trakya Üniversitesi”ne bağlanmıştır. Daha sonra, Kırklareli Valiliği ile Trakya Üniversitesi Rektörlüğü arasında yapılan protokol gereği, İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü’ne bağlı Merkez Yetiştirme Yurdu’na ait toplam 3 binada öğretimini sürdürmüştür. 1996–1997 Eğitim ve Öğretim yılı Kasım ayında Kırklareli Merkez Karahıdır Mahallesi Harmanlık Mevkiindeki binasına taşınmıştır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın 24.04.2006 tarih ve 008822 sayılı yazısına istinaden Kırklareli Meslek Yüksekokulu kapatılarak yerine teknik programları bünyesinde bulunduran “Kırklareli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu” ve İktisadi ve İdari programları bünyesinde bulunduran “Kırklareli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu”, Trakya Üniversitesi Rektörlüğünün teklifi ile 26.05.2006 tarihinde açılmıştır. İki okul 2007 yılının Eylül ayına kadar aynı binada hizmet vermiş, 2007–2008 Eğitim ve Öğretim yılının başında “Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu” olarak Dereköy Yolu 2.km de bulunan binaya taşınmıştır. Ağustos 2009 tarihinde Kocahıdır Mahallesi Balabanbaba Mevkiinde bulunan 2600 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip hizmet binasına taşınmıştır. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle Üniversitemiz Kavaklı Yerleşkesinde eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda 6 Bölüm altında 8 gündüz 2 gece eğitimi olmak üzere 10 program ile eğitim ve öğretime devam edilmektedir. Kayıtlı öğrenci sayısı 1936 dir.

## **BÖLÜMLERİMİZ VE PROGRAMLARIMIZ**

### **Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü**

- Maliye Programı ( N.Ö )

### **Muhasebe ve Vergi Bölümü**

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı ( N.Ö )

### **Dış Ticaret Bölümü**

- Dış Ticaret Programı ( N.Ö )

### **Ulaştırma Hizmetleri Bölümü**

- Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı ( N.Ö )
- Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programı ( İ.Ö )

### **Yönetim ve Organizasyon Bölümü**

- İşletme Yönetimi Programı ( N.Ö )
- Lojistik Programı ( N.Ö )

### **Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü**

- Radyo ve Televizyon Programcılığı Programı ( N.Ö )
- Radyo ve Televizyon Programcılığı Programı ( İ.Ö )
- Basım ve Yayın Teknolojileri Programı ( N.Ö )

## **A. Misyon ve Vizyon**

### ***Misyon***

Milli değerlerle evrensel değerleri birlikte kucaklayan, değişimleri analiz edip yorumlayabilen, güncel bilgileri takip edebilen ve bu bilgileri uygulamaya geçirebilen, bilimsel yeniliklere ve birikime katkıda bulunmak suretiyle çalıştıkları kurum ve kuruluşlara olduğu kadar, insanlarımızın ve tüm insanlığın gelişimine hizmet eden, vasıflı, özgüveni yüksek, çevreye ve insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmektedir.

### ***Vizyon***

Yenilikçi, paylaşımcı ve iş dünyası ile sürekli işbirliği içerisinde olan, gelişmeye açık, analitik düşünerek iş dünyasının ihtiyaçlarına cevap verebilecek, kazandırdığı bilgi ile evrensel değerler ve uluslararası standartlara uygun, ilgili sektörlerin aradığı vasıflarda donanımlı meslek elemanı yetiştirerek, benzer alanda eğitim veren okullar arasında en çok tercih edilen, sürekli gelişerek büyüyen, alanında saygın bir eğitim kurumu olmaktadır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Meslek Yüksekokulumuzun yetki, görev ve sorumlulukları, Anayasamızın 130. maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde sayılmıştır. 2547 sayılı Kanunun 3. Maddesi (1) fıkrasında “Meslek Yüksekokulu; Belirli mesleklere yönelik nitelikli insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, ön lisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur” şeklinde tanımlanmıştır.

### **Yüksekokul Müdürü**

- 1-** Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- 2-** Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- 3-** Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- 4-** Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 5-** 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında,

takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Ayrıca 5018 sayılı yasa gereği harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

### **Yüksekokul Kurulu**

1-Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,

2-Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

3-2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulu**

1- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,

2- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

6- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Başkanı**

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

### **Yüksekokul Sekreteri**

Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda rapörtörlük yapar.



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasite 251- Üzeri
Anfî	-	-	-	-	-	-
Sınıf	3	13	2	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	4	13	2	-	-	-

ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YO, MYO, SMYO VE TÜM BİRİMLER	Kampus Alanı	Kapalı Alan	Açık Spor Alanı
Yeni Kampüs Alanı			
Rektörlük			
Kavaklı Yerleşkesi (Sosyal Bilimler MYO)	237.616,00	19.104,50	3.556,00
Kırklareli Teknik Bilimler M.Y. O			
Pınarhisar M.Y.O			
Vize M.Y.O			
Lüleburgaz M.Y. O			
Babaeski M.Y.O			

### 1.2- Sosyal Alanlar

#### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 1 Adet

Kantin Alanı: .... m2

Kafeterya Sayısı: 0 Adet

Kafeterya Alanı:.... m2

### **1.2.2.Yemekhaneler**

Öğrenci yemekhane Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı (Kavaklı Yerleşkesi): 625 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi (Kavaklı Yerleşkesi): 500 Kişi

Personel yemekhane Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 1 Adet

Personel yemekhane Alanı(Kavaklı Yerleşkesi): 234 m2

Personel yemekhane Kapasitesi (Kavaklı Yerleşkesi): 100 Kişi

### **1.2.3.Misafirhaneler**

Misafirhane Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 1 Adet

Misafirhane Kapasitesi (Kavaklı Yerleşkesi): 4 Kişi

### **1.2.6.Spor Tesisleri**

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 1 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı (Kavaklı Yerleşkesi): 1678 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı (Kavaklı Yerleşkesi): 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı (Kavaklı Yerleşkesi): 1200 m2

### **1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 10 m2

## **1.3- Hizmet Alanları**

### **1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan (Kişi)	Sayısı
Çalışma Odası	21	345	31	
Toplam	21	345	31	

### **1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis (Çay Ocağı/Sınav Kor. Odası./Dinlenme Vb.)	3	90	3
Çalışma Odası	6	240	8
Toplam	9	330	11

### **1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı: 2 Adet

Ambar Alanı: 60 m2

### **1.5- Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 200 m2

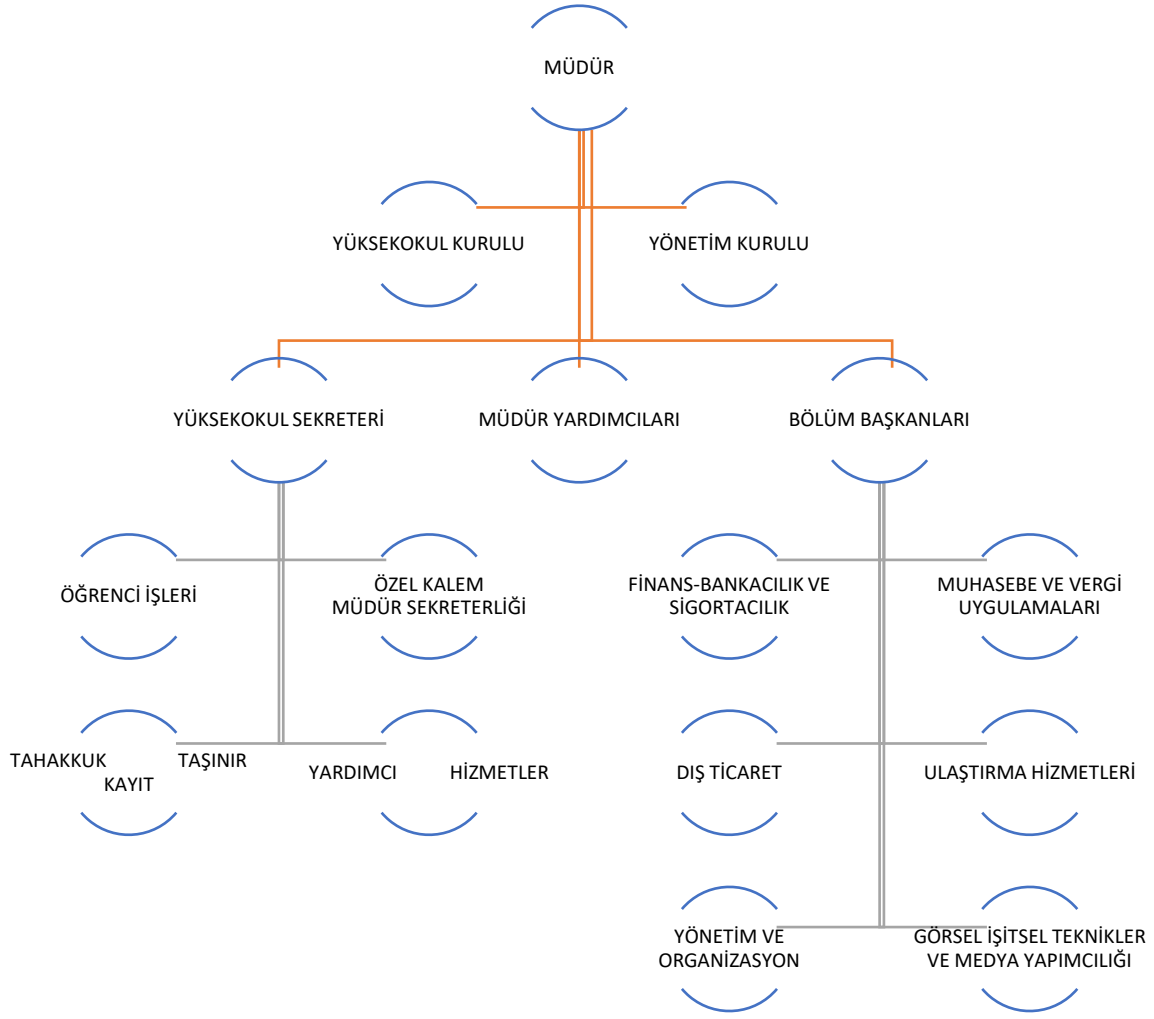
### **1.6- Atölyeler**

Atölye Sayısı: 5 Adet

Atölye Alanı: 150 m2

## **2- Örgüt Yapısı**

Meslek Yüksekokulumuz teşkilatı 2547 Yükseköğretim Kanunu sayılı kanununda öngörüldüğü üzere çıkarılan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği” ve “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca belirlenmiştir.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.2- Bilgisayarlar

	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	111
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3
Toplam	114

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Toplam (Adet)
Projeksiyon	24
Grafik Tablet	1
Diğer Sunum Cihazları ve Ekipmanları	-
Thin Client (İnce İstemci)	-
Dizüstü Bilgisayarlar	3
Baskı makinesi	2
Fotokopi makinesi	5
Faks	1
Fotoğraf makinesi	5
Kameralar	9
Televizyonlar	1
Tarayıcılar	1
Slâyt makinesi	-
Güvenlik Kamerası	1
Barkot Okuyucu	-
Yazıcılar ve Okuyucular	19
Öğrencinin Kullanımına Açık Bilgisayar	30

#### 4- İnsan Kaynakları

Bu bölümde Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu personeline ilişkin veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yer almaktadır.

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-				
Doçent	2			2	
Doktor Öğr. Üyesi	13			13	-
Öğretim Görevlisi	16			16	-

##### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	2	8	15	2
Yüzde		6,89	6,89	27,5	51,72	6,89

**NOT: 2 Öğretim Görevlisi ve 1 Doktor Öğretim Üyesi 13B/4 ile başka birimde görevlendirilmiştir. Dolu Kadrolarda mevcut olup yaş dağılımda gösterilmemiştir.**

##### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)							
	Dolu	Boş	Toplam	13B/4 Dış Birimde	13B/4 SBMYO ile ya gelen		TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	6	-	6	4	1		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-				

Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-			
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-			
Yardımcı Hizmetli	1	-	1	1		0
Toplam	7	-	7			3

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	1
Yüzde			33.3	33.3	33.3

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	1	1
Yüzde	-	-	-	33	33	33

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	-	2	1
Yüzde	-	20	20	-	40	20

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5		5
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	5		5

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	3		
Yüzde	20		20	60		

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	1	3	
Yüzde			20	20	60	

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Sosyal Bilimler	897	706	1603	206	127	333	457	607	1936
Toplam									



### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YKS Kontenjanı	YKS Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	480	486	0	% 102,1

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	26	30	56

### 5.1.6. Öğrenci ve Mezun Öğrenci Sayıları

OKUL VE BÖLÜM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI			MEZUN SAYISI		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2020-2021	2021-2022	2022-2023
SOSYAL BİLİMLER MYO	1526	1100	1064	339	202	117
ERASMUS'A GİDEN ÖĞRENCİ						1

**Tablo 42: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları**

Öğrenim Türü	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
ÖRGÜN	5	1	6	3	1	4	8	2	10
GENEL TOPLAM	5	1	6	3	1	4	8	2	10

**Tablo 43: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı DGS İle Yerleşip Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayıları**

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		BİRİM TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Örgün	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**Tablo 44: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Af ile Gelen Öğrenciler**

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Örgün	23	19	42	4	3	7	26	22	48
GENEL TOPLAM	23	19	42	4	3	7	26	22	48

**Tüm Birimler ->** Biriminiz programlarına ait toplam şube sayımız **10 (On) Şube**

**Tüm Birimler ->** Haftalık ders saati tüm programlar için ayrı ayrı aşağıda belirtilmiştir.

Basım ve Yayım Teknolojileri I-: 23

Basım ve Yayım Teknolojileri II-: 23

Dış Ticaret I-: 24

Dış Ticaret II-: 24

İşletme Yönetimi I-: 21

İşletme Yönetimi II-: 22

Lojistik I-: 24

Lojistik II-: 25

Maliye I-: 22

Maliye II-: 21

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları I-: 23

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları II-: 26

Radyo ve Televizyon I-: 21  
Radyo ve Televizyon (İ.Ö) I-: 21  
Radyo ve Televizyon II-: 24  
Radyo ve Televizyon (İ.Ö) II-: 24  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri I-:20  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri (İ.Ö) I-:20  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri II-:21  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri (İ.Ö) II-:21

**Tüm Birimler** -> Biriminizde açılmış olan toplam ders sayısı aşağıdaki gibidir.

Dış Ticaret Programı: 17  
Maliye Programı : 17  
Basım ve Yayım Programı : 18  
Radyo Tv Programı : 18  
Radyo Tv (İ.Ö) Programı: 18  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı : 18  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri Programı : 16  
Sivil Havacılık ve Kabin Hizmetleri Programı : 16  
İşletme Yönetimi Programı : 17  
Lojistik Programı : 19

**Tüm Birimler** -> Biriminiz programlarına ait toplam sınıf sayımız 19 (Ondokuz) sınıftır.

### ***5.3-İdari Hizmetler***

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. 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,

### **B. İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri**

Meslek Yüksekokulumuz vizyonuna ulaşmak için durum analizinde ortaya çıkan ihtiyaçları ile konum, başarı bölgesi, değer sunumu ve temel yetkinlik tercihlerinden oluşan farklılaşma stratejisi dikkate alınarak amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir.

**Amaç 1.** Nitelikli Eğitim Hizmeti Sunmak

**Amaç 2.** Sosyal Sorumluluk ve Toplumsal Katkı Uygulamaları Gerçekleştirmek

**Amaç 3:** Katılımcı Yönetim Anlayışı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

**Amaç 4:** Meslek Yüksekokulumuzun Tanınırlığını ve Tercih Edilebilirliğini Arttırmak

**Hedef 1.1** Ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli mezunlar yetiştirmek

**Hedef 1.2** Meslek Yüksekokulu programlarının doluluk oranının sürdürülebilirliğini sağlamak

**Hedef 1.3** Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini artırmak

**Hedef 1.4** Öğrenci yaşam kalitesini artırmak

**Hedef 2.1** Topluma katkı sağlamaya yönelik sosyal sorumluluk faaliyetlerini artırmak

**Hedef 2.2** Öğrenci ve mezunlarımızın istihdamla ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmeye yönelik faaliyet sayısını artırmak

**Hedef 3.1.** Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımını sağlamak

**Hedef 3.2.** Kurum içinde kalite kültürüne yönelik faaliyetleri arttırmak

**H.3.3.** Paydaşların memnuniyet düzeyinin artırılması

**Hedef 4.1.** Meslek Yüksekokulumuzun öğretim programlarının tanıtılmasının sağlanması

**Hedef 4.2.** Meslek Yüksekokulumuzun sosyal ve kültürel faaliyetler ile görünürlüğünü arttırmak

### **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.)

#### **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.

#### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

### 1.1-Bütçe Giderleri

	2023	2023	2023
	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKME ORANI
	TL	TL	%
01 - PERSONEL GİDERLERİ	12.715.310	12.715.309,15	99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.505.310	1.505.300,35	99,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	511.000	510.201,09	99,99
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	14.731.620	13.376.040,59	99,99

### 1.2-Bütçe Gelirleri

	2021	2021	2021
	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞ ME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

— 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 verilir.)

---

---

---

---

### 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***

### **1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgiler**

### **2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler**

#### **ii. Performans denetim sonuçları**

### **3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**

### **4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

### **5. Diğer Hususlar**

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

Yüksekokulumuzda yapılan faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilmiştir..

### **1.1. Faaliyet Bilgileri**

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	

### **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	10
Ulusal Makale	6
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	2
Kitap	2
Kitap Bölümü	12

## **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 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.

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.

### ***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 yönlere 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**

- 1- Coğrafi konumu ve özellikle İstanbul'a yakın olması sebebiyle öğrenciler tarafından tercih edilebilirliğinin yüksek olması
- 2- Genç ve dinamik akademik kadronun bulunması
- 3- Akademik kadronun gelişime/yeniliklere açık olması
- 4- Alanlarında yetkin öğretim kadrosuna sahip olunması

- 5- Eğitim-öğretim için fiziki ve teknik alt yapı ile gerekli donanımın yeterli olması
- 6- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin öğrenci odaklı olması
- 7- Öğrencilere geniş bir yelpazede seçmeli derslerin sunulması
- 8- Öğrenciler ile akademik ve idari kadro arasındaki iletişimin güçlü olması
- 9- İşyeri uygulama eğitimi veren (3+1) birçok program bulunması
- 10- Üniversite bünyesinde öğrencilere yönelik birçok kulüp olması ve meslek yüksekokulumuz öğrencilerinin bunlardan faydalanması
- 11- Bilimsel, kültürel ve spor etkinliklerinin düzenlenmesi
- 12- Meslek yüksek okulumuzdaki tüm programlara ait ders bilgi paketlerinin internet sayfaları aracılığıyla paylaşılması
- 13- Mevcut programlara ait ders planlarının paydaş görüşleri ve güncel ihtiyaçlar göz önüne alınarak güncellenmiş olması
- 14- Öğretim elemanlarının ders işleme metodolojilerinde bilgi teknolojilerinin kullanımının artması

### **Araştırma**

- 1- Üniversite bünyesinde bulunan kütüphanenin üye olduğu veri tabanları aracılığıyla çok sayıda bilimsel araştırmaya erişim olanağı sağlanması
- 2- Akademik personelin yapmış olduğu araştırma geliştirme faaliyetleri
- 3- Üniversite bünyesinde Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin varlığı

### **Girişimcilik**

- 1- Meslek Yüksekokulumuzda bulunan programlarda girişimcilik dersinin bulunması
- Üniversite ve sanayi işbirliği faaliyetleri kapsamında Meslek Yüksekokulumuz faaliyetlerinin devam etmesi

### **Toplumsal Katkı**

- 1- Meslek Yüksekokulumuzun akademik, idari personel ve öğrencilerinin tüketime yönelik harcamalarının Kırklareli ili ve Kavaklı beldesine çok büyük ekonomik katkı sağlaması
- 2- Üniversitemiz bünyesinde yapılan sosyal sorumluluk projelerine çerçevesinde, MEB, Nüfus Müdürlüğü, Valilik gibi kamu kuruluşları ile gerçekleştirdiği protokoller bağlamında Meslek Yüksekokulumuzun iletişim, halkla ilişkiler ve bağımlılık konularında akademik katkılar sağlaması

- 3- Meslek Yüksekokulumuzun bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda ara eleman yetiştiriyor olması

### **B- Zayıflıklar**

- 1- Öğrencilerin çift ana dal, yan dal gibi programlardan yeterli düzeyde faydalanamaması
- 2- Engellilere yönelik koşulların yetersizliği
- 3- Diğer yerleşkelerde gerçekleştirilen seminer, konferans v.b. etkinliklere yeterli sayıda öğrencinin katılamaması
- 4- Akademik personel ve öğrenci hizmetlerinde görevli personel sayısının yeterli olmaması
- 5- Mezunların yüksekokul ile iletişim eksikliği ve mezunlar arası ortak platformun olmaması
- 6- Kütüphanenin kaynak yetersizliğinin olması
- 7- Akademik personelin başta masaüstü bilgisayar olmak üzere büro malzemelerinde eksiklik olması
- 8- Yüksekokul yerleşkesinde ve yerleşkeye yakın konumda sosyal alanların yeterli olmaması
- 9- Yüksekokul Sanayi iş birliğinin tüm programlar bazında hedeflenen seviyede olmaması

### **Araştırma**

- 1- Akademik personel başına düşen yayın sayısının az olması
- 2- Bilimsel toplantı ve konferanslara katılım için yeterli kaynak sağlanamaması  
Üniversite Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından araştırma projelerine sağlanan mali desteğin yetersiz olması

### **Girişimcilik**

- 1- Girişimcilik bilincinin ve kültürünün yeterince oluşmaması
- 2- Üniversite-sanayi işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması
- 3- Akademik işbirliğinin yetersiz olması

Kariyer günleri organizasyonları aşamalarında yaşanan eksikliklerin olması

### **Toplumsal Katkı**

- 1- Topluma yönelik kültürel ve sosyal faaliyetlerin yetersiz olması
- 2- Toplumsal katkı faaliyetlerine katılan personel sayısının az olması
- 3- İlimizdeki turistik imkanların zenginliğinin yeterince değerlendirilmesine yönelik faaliyetlerin yetersiz olması

- 4- Sosyo-kültürel etkinlikleri sağlamak için yeterli fiziki alanların bulunmaması
- 5- Sosyal sorumluluk proje kültürünün gelişmemiş olması

### **C- Değerlendirme**

- 1- Öğrencilere yönelik çift ana dal ve yan dal programları hakkında bilgilendirici toplantılar düzenlenmesi
- 2- Engellilere yönelik koşulların iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılması
- 3- Öğrencilerin diğer yerleşkelerdeki seminer, konferans v.b. ortamlara katılabilmesi için gerekli desteklerin sağlanarak Kavaklı yerleşkesinde de gerçekleştirilen etkinlik sayısının artırılması
- 4- İdari personel sayısının arttırılmasına ilişkin çalışmalar yürütülmesi
- 5- Mezunlarla iletişime yönelik çeşitli çalışmalar yapılması
- 6- Kütüphanenin kaynaklarının zenginleştirilmesi ve öğrencilere üniversite kütüphanesine uzaktan erişim konusunda bilgilendirmenin yapılması
- 7- Öğrencilerin öğrenme süreçlerine aktif katılımlarının sağlanması
- 8- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik politikalar geliştirilmesi
- 9- Yüksekokul Sanayi iş birliklerine yönelik eğitimler verilmesi

### **Araştırma**

- 1- Akademik personele proje, yayın gibi konularda eğitimler verilmesi
- 2- Akademik personeli ödüllendirici teşvik mekanizmaları geliştirilmesi
- 3- Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi tarafından sağlanan maddi destek miktarlarının artırılmasını sağlayacak girişimlerde bulunulması ve destek miktarlarının revize edilmesi

### **Girişimcilik**

- 1- Girişimcilik kültürünün ve faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapılması
- 2- Öğrencilere girişimcilik bilinci kazandırmak amacıyla çalışmalar yürütülmesi
- 3- Girişimcilik sertifika programları yürütülmesi
- 4- Yüksekokul–sanayi işbirliğinin artırılmasına yönelik faaliyetler yapılması
- 5- Kariyer günleri organizasyonlarının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülmesi

### **Toplumsal Katkı**

- 1- Topluma yönelik faaliyetler için toplantılar yapılması ve görüş alışverişinde bulunulması
- 2- Akademik personelin toplumsal faaliyetlerle ilgili bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi

- 3- Sivil toplum kuruluşları, il yönetimi ve müdürlükler ile etkileşimin artırılmasına yönelik faaliyetler geliştirilmesi
- 4- Toplumla hizmet konusunda öğrencilere yönelik bilgilendirici faaliyetler yürütülmesi
- 5- Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllülük çalışmaları derslerinin daha etkin bir şekilde yürütülmesinin sağlanması

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Müfredatların yapısının oluşturulmasında, ileri alan dersleri yerine öğrencilere temel bilgi ve beceri kazandıran derslere ağırlık verilmesi sağlanmalıdır.

Orta öğretimde Fatih projesi ile başlayan teknolojik yapılanmaya Üniversite birimleri olarak eş zamanlı uyum gösterecek tedbirler alınmalıdır.

Eğitim kalitesini artırıcı uygulamalar hayata geçirilmelidir

Yakın gelecekte açılması planlanan yeni bölümler ve artan öğrenci sayısının ortaya çıkaracağı derslik ve bilgisayar laboratuvarı ihtiyacını karşılayacak bir ek binanın yatırım programlarına alınması sağlanmalıdır.

Eğitim ve uygulama kalitesinin yükselmesi açısından teknik cihaz ve donanım desteğinin artırılması sağlanmalıdır. Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

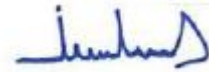
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 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.



Doc.Dr İskender GÜMÜŞ

Yüksekokul Müdür V.