



BARTIN ÜNİVERSİTESİ
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

2016 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

KURULUŞ VE TARİHÇE

Bakanlar Kurulunun 13.08.2012 tarihli kararına göre, Bartın Üniversitesinde İslami ilimler Fakültesi kuruldu. Bartın Üniversitesi Senatosunun aldığı karar gereğince Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teklifi üzerine Bakanlar Kurulu tarafından, İslami İlimler Fakültesinin kurulmasına dair alınan karar Resmi Gazete'nin 10 Eylül 2012 tarihli sayısında yayımlandı.

A) MİSYON VE VİZYON

Misyon: ulusal ve uluslararası literatüre hakim bir dini bakış açısıyla yeni bilgiler üreten, sahip olduğu birikimi toplum ve insanlık yararına harcayan, inançlı, bilgili ve aydın ilahiyatçıları, din kültürü öğretmenlerini ve din görevlilerini yetiştirmektir

Vizyon: Özgün ve evrensel bilgi üreten, üretilen bilginin birey ve toplum yararına çalışan, dini algısını daima güncelleyerek günümüz problemlerine kalıcı ve rasyonel çözümler üreten saygın bir fakülte olmaktır

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Harcama Yetkilisi: Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından Dekan sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini Fakülte Sekreteri yürütür.

Dekanın Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Fakülte kurullarına başkanlık etmek.

Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek .

Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek.

Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli

bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekan Yardımcısı Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Fakültemiz Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekan bulunmadığında yerine vekâlet etmektir. Üstlendiği görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana karşı sorumludur.

Fakülte Kurulun Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,.

Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulunun Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek.

Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.

Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.

Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak.

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

Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Altyapı

Üniversitemiz, hâlihazırda Zonguldak Karaelmas Üniversitesinden kalan eski kampüsünde eğitime devam etmektedir. Ancak, yeni ve modern bir kampüsün yapımı hızla devam etmektedir. Mevcut kampüs imkânları fakültelerimiz arasında ihtiyaç doğrultusunda ortak kullanılmaktadır. Fakültemiz kullanımına sunulan eğitim ve hizmet alanları aşağıdaki gibidir.

Eğitim Alanları

<i>Kapasite</i>	<i>Amfi</i>	<i>Sınıf</i>	<i>Laboratuvar</i>	<i>Bilgisayar Lab.</i>	<i>Toplam</i>
0-30 kişilik	---	---	---	---	---
31-45 kişilik	---	---	---	---	---
46-60 kişilik	---	4		1	5
61-75 kişilik	---	2	---	---	2
TOPLAM	---	---	---	---	7

Hizmet Alanları	Akademik Personel Hizmet Alanları			İdari Personel Hizmet Alanları		
	Sayı	Alanı(m2)	Kullanan kişi sayısı	Sayı	Alanı(m2)	Kullanan kişi sayısı
Çalışma Odası	12	170.00	22	4	101.00	4
Arşiv						

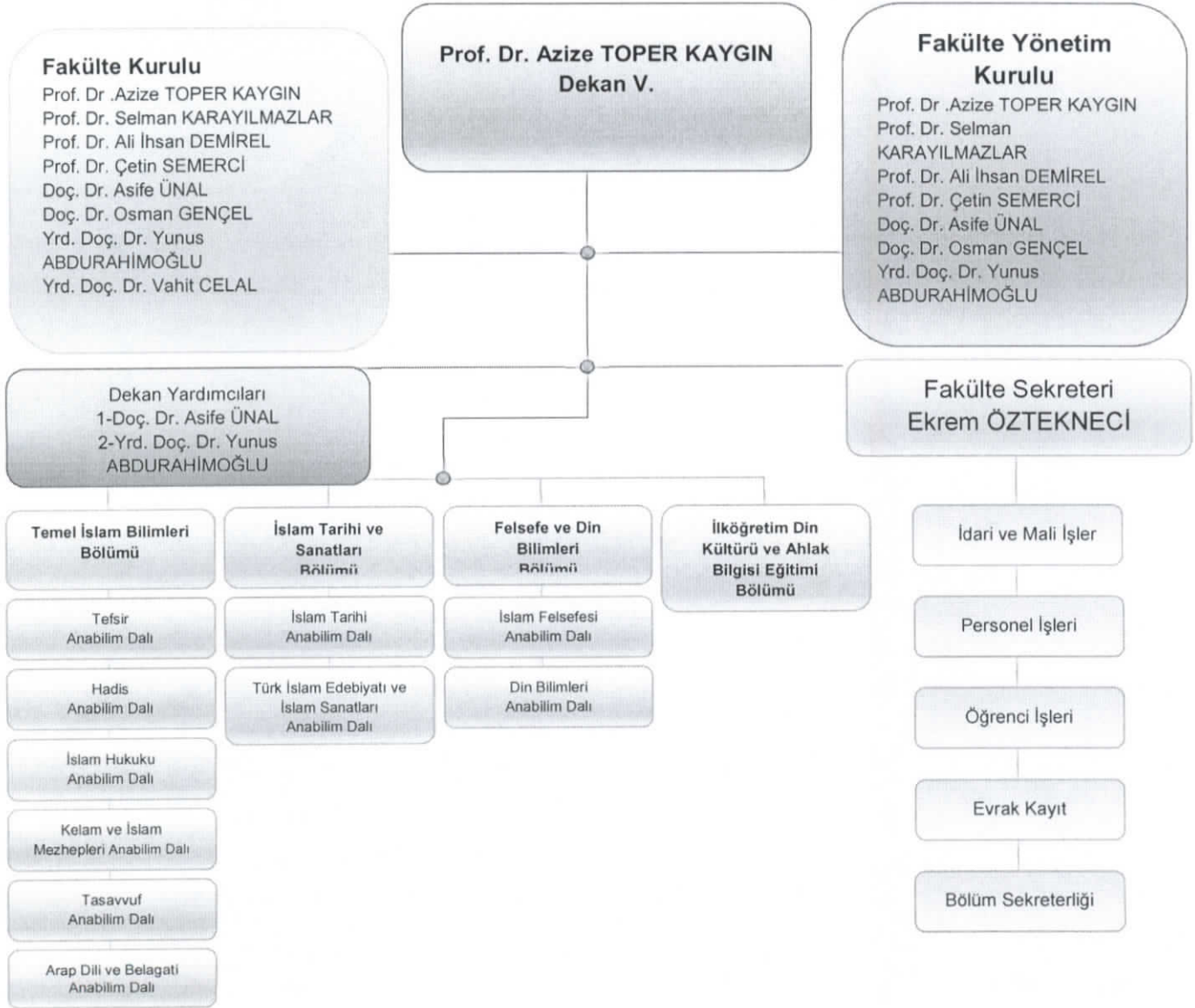
Dayanıklı Taşınır

Cinsi	Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	Adet
Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri (Türk Bayrağı)	255.1.2-1-1	255	01	1
Bayrak ve Flamalar İle İç Mekan Direkleri (Makam Direği)	255.1.2-1-14	255	01	2
Atatürk Resimleri	255.01.02.04-5	255	01	2
Zemin Halıları	255.1.1.1.2-1	255	01	17
Bilgisayar Kasaları	255.02.01.01.01.01	255	02	56
Ekranlar	255.02.01.01.01.03	255	02	56
Dizüstü bilgisayarlar	255.02.01.01.02	255	02	1
Tümleşik Bilgisayarlar	255.2.1.1.1.5-1	255	02	1
Lazer yazıcılar (5HP, 4SM)	255.02.02.01.03	255	02	19
Çok fonksiyonlu yazıcılar	255.02.02.01.08	255	02	1
USB tarayıcılar	255.02.02.02.04	255	02	4
Fotokopi Makineleri Siyah- Beyaz Kyocera Taskalfa	255.2.3.1-17	255	02	1
Sabit telefonlar	255.02.04.01.01	255	02	29
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	255.02.05.01.01	255	02	9
Projeksiyon Perdeleri	255.2.5.1-7-3	255	02	4
Televizyonlar	255.2.5.2.2-17	255	02	2
Fotoğraf Makineleri	255.2.5.4.2-16	255	02	1
Santraller	255.2.4.1.8-1-5	255	02	2
Kesintisiz güç kaynakları	253.2.5.7	253	02	4
Faks cihazları	255.02.04.02	255	02	1
Duvar tipi klimalar (iç-dış ünite ayrı ayrı)	255.02.99.02.05.01	255	02	1
Mühürler	255.02.99.07.01	255	02	1
Hoparlörler	255.2.5.3.6.3-14	255	02	3
Su Isıtıcıları ve Soğutucuları	253.3.2.99.10-14	253	03	1
Diğer Hassas Ölçü Aletleri Terazi	253.3.4.2.99-3	253	03	1
Dosya Dolapları	255.3.1.1.1	255	03	30
Kitaplıklar	255.3.1.1.11	255	03	27
Klasik Tip Sandalyeler	255.3.1.4.1-1	255	03	23
Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	255.3.1.4.5-5	255	03	25
Metal Tabureler	255.3.1.5.1-2	255	03	36
Madeni Portmantolar	255.3.1.6.2-1	255	03	2
Zemin Süpürge Makineleri	253.3.1.1.2-12	253	03	1
Diğer Hassas Ölçü Aletleri	253.3.4.2.99-3	253	03	1

Memur Masası	255.3.1.2.3.1-2	255	03	1
Memur Masası	255.3.1.3.1-25	255	03	1
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-28	255	03	4
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-3	255	03	12
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-31	255	03	5
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-32	255	03	1
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-33	255	03	2
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-37	255	03	1
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-4	255	03	8
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-45	255	03	4
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-48	255	03	6
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-50	255	03	4
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-6	255	03	1
Memur Masası	255.3.1.2.3.1-9	255	03	1
Çizim Masaları	255.3.1.2.7-1	255	03	45
Barkod Yazıcılar ve Okuyucular	255.2.2.1.13-9	255	02	1
Ahşap Büro Takımı	255.3.1.2.10.1-4	255	03	1
Madeni Portmantolar	255.3.1.6.2-1	255	03	2
Diğer Masalar	255.3.1.2.99-10	255	03	1
Diğer Büro Mobilyaları (Büro Takımı)	255.3.1.99-1	255	03	1
Diğer Büro Mobilyaları(Platform)	255.3.1.99-4-9-12	255	03	4
Seminer ve Sunum Amaçlı Diğer Ürünler	255.3.5.99-1	255	03	1
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-11	255	03	1
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-4	255	03	6
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-55	255	03	5
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-56	255	03	23
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-57	255	03	2
Çalışma Koltukları	255.3.1.3.1-58	255	03	1
Çalışma Koltukları (Lila Deri)	255.3.1.3.1-5	255	03	30
Misafir Koltukları	255.3.1.3.2-30	255	03	2
Misafir Koltukları	255.3.1.3.2-46	255	03	22
Misafir Koltukları	255.3.1.3.2-47	255	03	4
Misafir Koltukları	255.3.1.3.2-50	255	03	10
Misafir Koltukları	255.3.1.3.2-7	255	03	4
Misafir Koltukları (Çift Kişilik Deri)	255.3.1.3.2-3	255	03	1
Sehpalar	255.3.1.7-1	255	03	1
Sehpalar	255.3.1.7-23	255	03	5
Sehpalar	255.3.1.7-31	255	03	5
Sehpalar	255.3.1.7-40	255	03	9
Sehpalar	255.3.1.7-47	255	03	5
Diğer Asma ve Muhafaza Amaçlı Mobilyalar	255.3.2.4.99-1	255	03	9
Yazı Tahtaları	255.3.5.2-1	255	03	3
Yazı Tahtaları	255.3.5.2-10	255	03	4
Yazı Tahtaları	255.3.5.2-16	255	03	1
Yazı Tahtaları	255.3.5.2-7	255	03	1
İlan Panoları	255.3.1.9.1-23	255	03	3
İlan Panoları	255.3.1.9.1-24	255	03	2

Vestiyerler	255.03.02.04.02	255	03	14
Sıralar 3 Kişilik	255.8.1.1.1-2	255	08	71
Sıralar Tek Kişilik	255.8.1.1.1-3	255	08	18
Sıralar 4 Kişilik	255.8.1.1.1-30-31-32	255	08	36
Dijital Kayıt Sistemleri	255.10.2.5.1-1	255	10	3
Yangın Söndürme Cihazları	255.10.3.1.1-2	255	10	12

2. ÖRGÜT YAPISI



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Öğrenci ve akademisyenlerimiz, Üniversitemiz kampüsü içinde bulunan modern kütüphane olanaklarından faydalanmaktadırlar.

Yazılım ve Bilgisayarlar

Cinsi	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	İdari Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	---	---	56
Taşınilabilir Bilgisayar	---	---	1
Lazer Yazıcı	---	---	20
Projeksiyon cihazı	---	---	9
Kesintisiz Güç Kaynağı	---	---	4
Tarayıcı	---	---	4

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel Sayıları

Bölümler	Prof.	Doçent	Yrd. Doç.	Öğr. Gör. Okutman	Arş. Gör.	ÖYP	Toplam
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Bölümü			2		1		3
İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü			2		1		3
Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü		1	3	1	1		6
Temel İslam Bilimleri Bölümü			6	2	3		11
Toplam		1	13	3	6		23

İdari Personel Sayıları

Görev	Sayısı
Fakülte Sekreteri	1
Şef	---
Bilgisayar İşletmeni	3
Sekreter	---
Memur	---
Hizmetli	---
Toplam	4

5. Sunulan Hizmetler

Fakültemizde eğitim, öğretim, araştırma ve idari hizmetler verilmektedir. Bunu yanı sıra öğrencilerin ihtiyaç duyduğu barınma, yeme, sağlık, spor ve kültürel hizmetler üniversitemize bağlı olan değişik birimlerce öğrencilerimize sunulmaktadır.

5.1. Eğitim Hizmetleri

Üniversite sınavları ile Fakültemize yerleştirilen öğrencilere lisans düzeyinde eğitim ve öğretim verilmektedir.

Öğrenci Sayıları

Bölüm Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Genel Toplam	
	E	K	Top.	E	K	Top		
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Bölümü	27	16	43				43	
İslami İlimler Bölümü	137	244	381	110	130	240	621	
Toplam							664	

5.2 İdari hizmetler

Sekreterlik	Öğrenci İşleri	Destek Hizmetleri	Bölüm Sekr.
* Dekan sekreterliği * Yazı işleri * Personel işleri * Gelen-Giden evrak * Posta işleri * Kurul işleri	* Öğrencilerle ilgili bütün iş ve işlemler	* Mali işler bölümlerle ilgili işler, * Taşınır iş ve işlemleri, * Teknik işler * Yardımcı hizmetler	* Aktif bölümlerin bütün iş, işlem ve yazışmaları

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemizin atama işlemleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılmaktadır. Satın alma ve ihale gibi karar alma süreçlerinde ise harcama yetkilisi Fakülte Dekanıdır. Gerçekleştirme Görevlisi Fakülte Sekreteridir. Ayrıca Muayene Komisyonu, Satın alma Komisyonu ve İhale Komisyonu vardır.

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlar	Stratejik Hedefler
Fakültemizin tüm faaliyetlerinin temel amacı, daha kaliteli eğitim vermeye çalışmaktır.	Öğretim elemanlarının eksikliklerinin giderilmesi Fakültemizin bütün bölümlerine öğrenci alınması Yeni bölümlerin açılması
Birimler arasındaki koordinasyonun artırılmasına yönelik etkin bir bilişim ve iletişim sistemini oluşturmak ve teknik alt yapıyı (internet, iç ağ, donanım vb.) yenilemek. Personele düzenli olarak bilişim sektörüne yönelik eğitim ve seminerler gerçekleştirmek.	Teknik personel, memur yardımcı hizmetli eksikliklerinin giderilmesi Bilimsel etkinliklere yönelik (kongre, toplantı gibi) çalışmalar yapılması Yurtiçi ve yurtdışı ilgili kuruluşlardan projeler sağlanması

B) Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Amaçlar :

1. Evrensel standartlarda nitelikli bir eğitim için gerekli olan alt yapıyı sağlamak
2. Bilimsel araştırmalar için gerekli olan alt yapıyı sağlamak ve böylece öğretim üyesi başına düşen yayın sayısını arttırmak.
3. BAP, TUBİTAK, AB ve DPT projeleri ile üniversitemiz ve ülkemizin bilimsel ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak.
4. Üniversitelerarası işbirliği için gerekli şartları oluşturarak ortak projeler yapmak.
5. Lisansüstü programlarını geliştirerek bilim insanı yetiştirme kapasitesini artırmak
6. Her aşamadaki derslerde ve yönetimde interaktif katılımın sağlanması.
7. Disiplinler arası araştırma grupları kurularak disiplinler arası çalışmaları özendirmek.

Hedefler :

1. Öğretim elemanı, teknik personel, memur, yardımcı hizmetli eksiklerinin giderilmesi
2. Fakültemizin bütün bölümlerine öğrenci alınması
3. Yeni bölümlerin açılması
4. Yurt içi ve yurt dışı ilgili kuruluşlardan projeler sağlanması
5. Bilimsel araştırma projelerine öğretim elemanlarının katılımının sağlanması
6. Araştırma olanaklarının iyileştirilmesi, ve çeşitli analiz cihazlarının sağlanması
7. Bütçe kaynaklarının iyi değerlendirilmesi.
8. Bilimsel etkinliklere yönelik (kongre, toplantı gibi) çalışmalar yapılması

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER**A) Mali Bilgiler****2016 Bütçe Uygulama Sonuçları – 2016 Bütçe Giderleri**

Bütçe Tertibi	Gelen (TL)	Harcanan (TL)	Kalan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
.1.1 Personel Giderleri	1.450.639,00	1.450.638,11	0,89	99.99
.2.1 SGK	198.326,00	198.325,26	0,74	99.99
.1.2 Sözleşmeli Personel	225.600,00	225.600,00	0,00	100
.2.2 Sözleşmeli Personel SGK	50.760,00	50.760,00	0,00	100
.3.2 (Tüketime Yönelik Mal ve Malz.)	20.000,00	19.993,57	6.43	99.96
.3.3 (Yolluklar)	43.000,00	38.526,57	4.473,73	90.27
.3.5 (Hizmet Alımları)	12.000,00	11.589,83	410.17	96.58
.3.7 (Menkul Mal Alımları)	7.000,00	6.975,22	24.78	99.64
.7.2.1.1 (Memurlar)	153.721,00	148.892,76	4.828,24	96.85
TOPLAM	2.161,046	2.151,301	9.745	99.54

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

<i>Yayın türü</i>	<i>Sayı</i>
Ulusal ve Uluslararası Bildiri (Sözlü)	42
Ulusal ve Uluslararası Bildiri (Poster)	...
SCI Kapsamında (Yayınlanmış)	...
SCI Kapsamında (İncelemede)	...
Ulusal Hakemli Dergiler (Yayınlanmış)	8
Ulusal Hakemli Dergiler (İncelemede)	1
Kitap (Yayınlanmış)	4
Kitap (Yayın Aşamasında)	...
Uluslararası Hakemli Dergiler (Yayınlanmış)	4
Uluslararası Hakemli Dergiler (Hakem Sürecinde)	...

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü ve Zayıf Yönler

<i>Güçlü Yanlar</i>	<i>Zayıf Yanlar</i>
☞ Üniversitemiz içinde farklı bölümlere lisans düzeyinde verilen destek, ☞ Ulusal ve uluslararası yayınlar, ☞ Güncel, etkili ve özgün ders içerikleri	☞ Geçici mekân problemi, ☞ Akademik kadro sayısının az olması ☞ Nitelikli teknik eleman eksikliği, ☞ Mezuniyet sonrası iş olanaklarının sınırlı olması, ☞ Bölümlere ayrılan bütçenin, bölümlerin ihtiyaçlarına yetersiz kalması

Fırsatlar Ve Tehditler

<i>Fırsatlar</i>	<i>Tehditler</i>
☞ Dinamik bir öğretim kadrosuna sahip olmamız, ☞ Üniversite yönetiminin öncü tutumu ve gayretleri, ☞ Temel bilimler ile diğer disiplinler arası işbirliği ☞ Devletimizin sunduğu imkânlar	☞ Öğretim elemanı kadrolarının henüz yetersiz olması, ☞ Proje ve araştırma olanaklarının henüz sınırlı olması, ☞ Coğrafi ve kültürel sebeplerden dolayı başarılı öğrencilerin seçici davranması,

Tablo 1. Eğitim Alanları

Alan	Kapasite 0-25	Kapasite 26-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150
Anfi					
Sınıf		3	2	1	
Bilgisayar Lab.			1		
Diğer Lab.					
Atölyeler					
Teknoloji Sınıfı					
Teknik Resim Salonu					
Toplam		3	3	1	

Tablo 2. Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Okuma Salonu (Adet)	Toplam
10-20	1			1
26-50				
100-150				
200- Üzeri				

Tablo 3. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan m ²	Personel Sayısı
Akademik Personel	12	170.00	22
İdari Personel	4	101.00	4


Prof. Dr. Azize TOPER KAYGIN
Dekan V.

Tablo 4. Ambar ve Arşiv Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Ambar	1	14.45
Arşiv		

Tablo 5. Teknolojik Kaynaklar

	2016
Bilgisayar ve Sunucular	56
Toplam	56


Prof. Dr. Azize TOPER KAYGIN
Bekan V.

Tablo 6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		9	9
Video			
Yazıcılar	5	15	20
Akıllı Tahta			
Barkod okuyucu	1		1
Optik Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1		1
Faks	1		1
Kameralar			
Televizyonlar	1	1	2
Tarayıcılar	3	1	4
Slayt Makinesi			
Ses Sistemleri			
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri			
Genel Toplam	12	26	38

Tablo 7. 2016 Yılı Yayın Türü ve Sayısı

Yayın Türü	2016
Uluslararası Makale	4
Ulusal Makale	8
Uluslararası Bildiri	36
Ulusal Bildiri	6
Kitap	4
TOPLAM	58


Prof. Dr. Azize TOPER KAYGIN
Dekan V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kurallar 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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



Prof. Dr. Azize TOPER KAYGIN
Dekan V.