



**KARİYER GELİŞTİRME
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ**

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
1.1. Taşınmazlar	7
2. Organizasyon Şeması	8
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	9
4. İnsan Kaynakları.....	9
5.1. Araştırma-Geliştirme, Eğitim ve Sosyal Sorumluluk Hizmetleri	10
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
II. AMAÇ VE HEDEFLER	27
A. Temel Politika ve Öncelikler:	27
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler	27
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A. Üstünlükler	28
B. Zayıflıklar	28
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	31

SUNUŞ

Sizlere Malatya Turgut Özal Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi 'nin (MTUKAMER) 2023 Yılı Faaliyet Raporu'nu sunmanın gururunu yaşıyoruz. Bu rapor, MTUKAMER'nin geçmiş dönemde gerçekleştirdiği etkinlikleri, başarıları ve geleceğe yönelik hedeflerini içermektedir.

Öncelikle 6 Şubat 2023 Tarihinde Yaşanan Kahramanmaraş merkezli, deprem felaketi nedeniyle 11 ilimizde hayatını kaybeden vatandaşlarımıza Allah'tan rahmet, yaralı vatandaşlarımıza şifalar diliyoruz. Depremi Malatya ve Üniversitemiz üzerinde oluşturduğu etki, birimiz açısından yılın ilk döneminin maalesef planlanan şekilde ilerlemesine engel olmuştur. Ancak Ağustos ayı itibarıyla toparlanma sürecinin hızlanmasına bağlı olarak ikinci dönemde gerçekleştirdiğimiz hizmetler yılı başarılı şekilde tamamlamamıza imkân sağlamıştır. Bu kapsamda altı başlıkta yer alan performans göstergelerimiz 'den beşinin gerçekleşme oranı %100, bir ise %93 seviyesindedir. Bu hedefler, mevcut hizmetlerimizi iyileştirmek, yeni iş ortaklıkları kurmak ve kariyer gelişimini destekleyici inovatif projeleri hayata geçirmek gibi alanlara odaklanmaktadır.

Bu rapor, MTÜKAMER'nin şeffaflık ilkesi ve paydaşlarımıza karşı sorumluluğunu bir göstergesidir. Sizlerle paylaştığımız bilgilerin, gelecekteki işbirliklerimizi daha sağlam temellere oturtmamıza katkı sağlamasını umuyoruz. İlginiz için teşekkür eder, başarı dolu günler dileriz. Saygılarımızla,

Dr.Öğr.Üyesi İnanç ALİKILIÇ
Müdür

I. GENEL BİLGİLER

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezimizin kuruluş yönergesi, Senatamızın 08.10.2019 tarih ve 2019/18-2 sayılı kararı görüşülmüş ve kabul edilmiş, sonrasında yapılan revizyon ile 1 Kasım 2020 günü Resmî Gazete 'de (Sayı:31291) yayınlanmıştır. Kuruluş yönergemiz ile yönerge ile merkezimizin amacı, faaliyet alanları, yönetim organları ve yönetim organlarının görevleri ile çalışma şekillerine ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

A. MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz: Öğrenci ve mezunlarını günümüz koşullarını gözetererek ve ileride değişmesi öngörülebilir insan kaynağı ihtiyacına yönelik olarak hazırlayan, onların kariyer planlarını doğru yapabilmeleri için gerekli olan nitelikleri kazanmalarını konusunda eğiten ve yol gösteren bir kurum olmak birinci misyonumuzdur. Bunun yanında öğrenci ve mezunlarının iş hayatına atılmaları için gereken koşulların yaratılması, staj ve iş olanaklarının artırılması için faaliyetler planlanması ve iş hayatındaki kilit firmalar ile bağlantı kurulmasına ön ayak olunması diğer öncelikli misyonlarımızdır.

Vizyonumuz: Sektördeki kilit paydaşların desteği ve iş birliği ile bölgesinde ve ülke genelinde, öğrenci ve mezunlarına yenilikçi, kaliteli ve günün gereklerine uygun kariyer rehberliği hizmetlerini topluca sunan lider ve örnek olan bir kurum olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezimizin yönetmeliği 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönetmelik çerçevesinde merkezimizin amaçları;

- Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, bilgi, beceri, yetenek ve istekleri doğrultusunda, Üniversitenin koşulları ölçüsünde kariyer planlama, geliştirme ve uygulama alanında danışmanlık yapmak,
- Üniversitenin öğrencilerinin kariyer tercihlerini bilinçli bir şekilde yapmalarını sağlamak amacıyla, öğrencilerin iş hayatında veya akademik hayatta yönelmek istedikleri alanların seçimi ile bu alanlarda karşılaşılabilecekleri sorunların çözümlerine yönelik bilgilendirme yapmak,

- c) Üniversitenin öğrencilerini profesyonel yaşama hazırlayarak ülkemizin insan kaynakları potansiyeline ve performansına katkıda bulunmak,
- ç) Üniversitenin ilgili birimlerinin ve tüm akademik programlarının işbirliğiyle kariyer danışmanlığı alanında araştırmalar yapmak,
- d) Üniversitenin öğrencilerine ve/veya mezunlarına, mesleki yeterliklerini artırmalarını ve/veya alanlarındaki yeni gelişmeleri takip etmelerini sağlayacak eğitimleri, gerektiğinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yaparak vermek
- e) Üniversitenin mezunlarının kariyer gelişimleri konusunda izleme çalışmaları yapmak,
- f) Üniversitenin öğrencilerinin staj yapabilecekleri kurum ve kuruluşların sayısını artırmak ve öğrencilerin ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmalarını sağlamak
- g) Üniversitenin mezunlarının ulusal ve uluslararası alanda istihdamını sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek

Merkezin Faaliyet Alanları Şunlardır:

- a) Üniversitenin imkânları doğrultusunda, özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, vakıflar ve mezunlar derneği gibi paydaşlarla ulusal ve uluslararası işbirlikleri gerçekleştirerek, ortak projelerin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- b) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına, staj veya iş imkânı sağlayabilecek ya da Merkezin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik olarak işbirliği yapılabilecek kişi, kurum ve kuruluşların yer aldığı ve sürekli olarak güncellenen bir veri tabanı oluşturmak,
- c) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına yönelik, kariyer gelişimlerine katkı sağlayacak mesleki ve kişisel birikimlerini ifade etmeleri için gerekli olan eğitim faaliyetlerini ve tanıtım toplantılarını, gerektiğinde Malatya Turgut Özal Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yaparak gerçekleştirmek,
- ç) Öğrencilerin bireysel özelliklerini tanımaları için gerekli olan test ve tekniklerin uygulanması ile bunların sonuçlarının yorumlanmasını sağlamak,
- d) Öğrencilerin ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları, burslar ile lisansüstü programlar hakkında bilgilendirilmelerini sağlamak,
- e) Üniversite bünyesinde kariyer planlama faaliyetleri ile ilgili çalışan öğrenci kulüpleri ve öğrenci konseyi gibi birimlerle ortak projelerin geliştirilmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- f) Üniversitenin öğrencileri ve mezunları için staj ve iş ilanlarının bir arada görülebileceği bir ilan havuzu oluşturmak,
- g) Üniversitenin mezunlarının iş hayatındaki kariyer gelişimlerini izlemek ve mezun bilgilerinin yer aldığı bir veri tabanı oluşturmak,

- ğ) Üniversitenin öğrencilerinin ve mezunlarının nitelik, tercih edirlilik ve bağlılıklarını artırarak onların profesyonel ve akademik kariyerlerini planlama ve geliştirmeye yönelik stratejilerin geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik önerileri Rektörlüğe sunmak ve onaylanan önerilerin hayata geçirilmesini sağlamak,
- h) Üniversite ve iş hayatı arasında kurulacak işbirlikleri ile staj imkânlarını geliştirmek ve öğrencileri iş ortamı ile buluşturacak faaliyetler düzenleyerek öğrencilerin ilgili tarafları tanımalarını sağlamak,
- ı) Üniversitenin öğrencilerine ve mezunlarına kariyer planlama ve geliştirme amaçlı danışmanlık hizmeti vermek,
- i) Merkezin gerçekleştirdiği tüm etkinliklerin iletişimini yönetmek ve bu amaçla basılı ve görsel yayınları hazırlamak, Merkezin dijital platformlarda etkinliğini sağlamak,
- j) Kariyer planlama ve geliştirmeye yönelik yayınların takibini yapmak, bu konudaki araştırmaları ve projeleri izlemek.

1.Yetki

Merkezimizin yönetim organları aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

1.1. Müdür: Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ

1.2. Yönetim Kurulu

Dr. Öğr. Üyesi İnanç ALİKILIÇ (Görsel İletişim Tasarımı Bölümü) – Müdür V.

Dr. Öğr. Üyesi Hatice Diğdem OKSAL (Bitki Koruma Bölümü) – Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Tuğba Yüksel (Çocuk ve Ergen Ruh Sağlığı Hastalıkları Anabilim Dalı)

Dr. Öğr. Üyesi Müslüme AKYÜZ (Uluslararası İşletme Yönetimi Anabilim Dalı)

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Ali POLAT (Uluslararası Ticaret ve Finans Bölümü)

2.Görev Müdürün görevler

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Merkez organlarını toplantıya çağırmak ve bu toplantıların gündemini hazırlayarak, toplantılara başkanlık etmek.
- c) Yönetim Kurulu kararlarının bu Yönetmelik çerçevesinde uygulanmasını sağlamak,
- ç) Gerekliğinde çalışma grupları oluşturmak.
- d) Merkez bünyesinde gerekli hizmet birimlerinin oluşturulmasını sağlamak, bu birimlerin çalışmalarını düzenlemek, koordine ve kontrol etmek.
- e) Merkezin ulusal ve uluslararası tüm sosyal paydaşları ile iş birliğini ve ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak.
- f) Her öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde, Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporu, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak,

g) Merkezin idari işlerini yürütmek.

ğ) Merkezin personel, bütçe ve diğer kaynak ihtiyaçlarının tespitine ilişkin çalışmaların yapılmasını sağlayarak, bu konularda

Yönetim Kurulunun onayladığı raporları Rektörlüğe sunmak. Yönetim Kurulunun görevleri Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin kuruluş amacına yönelik strateji ve politikaları oluşturmak ve bunlara uygun faaliyetleri planlayarak Rektörlüğün onayına sunmak.

b) Her öğretim yılı sonunda veya istenildiğinde, Müdürün hazırlamış olduğu Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporu görüşmek ve karara bağlamak.

c) Merkezin faaliyetlerinin etkinliği için gerekli kararları almak.

ç) Merkez ile Merkezin ulusal ve uluslararası tüm sosyal paydaşları arasındaki projeleri değerlendirmek ve karara bağlamak.

d) Merkezin Danışma Kurulu üyeleri ve Kariyer Temsilcileri konusunda Rektöre öneride bulunmak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Tablo.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	-	-	-	-
İdari Personel Hizmet Alanları	-	-	-	-
TOPLAM	0	0	0	

Tablo 2.Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	-	-	-
Arşiv Alanları	-	-	-
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	-	-	-
TOPLAM	0	0,00	

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2023 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	-
Dizüstü Bilgisayar	-
Tablet Bilgisayar	-
Projeksiyon	-
Slayt Makinesi	-
Akıllı Tahta	-
Mikroskoplar	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	-
Yazıcı	-
Fotokopi Makinesi	-
Tarayıcılar	-
Faks	-
Sunucular	-
Yazılımlar	-
Tepegöz	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	-
Kameralar	-
Televizyonlar	-
Müzik Setleri	-
Diğer	-
TOPLAM	0

Tablo 4. Yazılımlar/Kullanılan Sistemler

Yazılım	Açıklama
Yetenek Kapısı	Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi Birimi Tarafından alt yapısı oluşturulmuş olup, Merkezimizde kullanılmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Sayısı
Akademisyen	2
4/B Sözleşmeli Personel	
-	-
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)	
-	-

Tablo 6. Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	TOPLAM
Kişi Sayısı					2	2
Yüzde					100	

Tablo 7. Personelin Hizmet Süresi

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1		1					2
Yüzde		50		50					

Tablo 8. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1			2
Yüzde			50	50			

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Araştırma-Geliştirme, Eğitim ve Sosyal Sorumluluk Hizmetleri

2023 yılı içerisinde birimimiz tarafından yapılan etkinlikler şunlardır:

1. “ Dijital İnsan Kaynakları: E-İnsan Uygulaması ile Geleceği Şekillendirin” Temalı Eğitimimiz Üniversitemiz Öğrencilerine Verilmiştir.

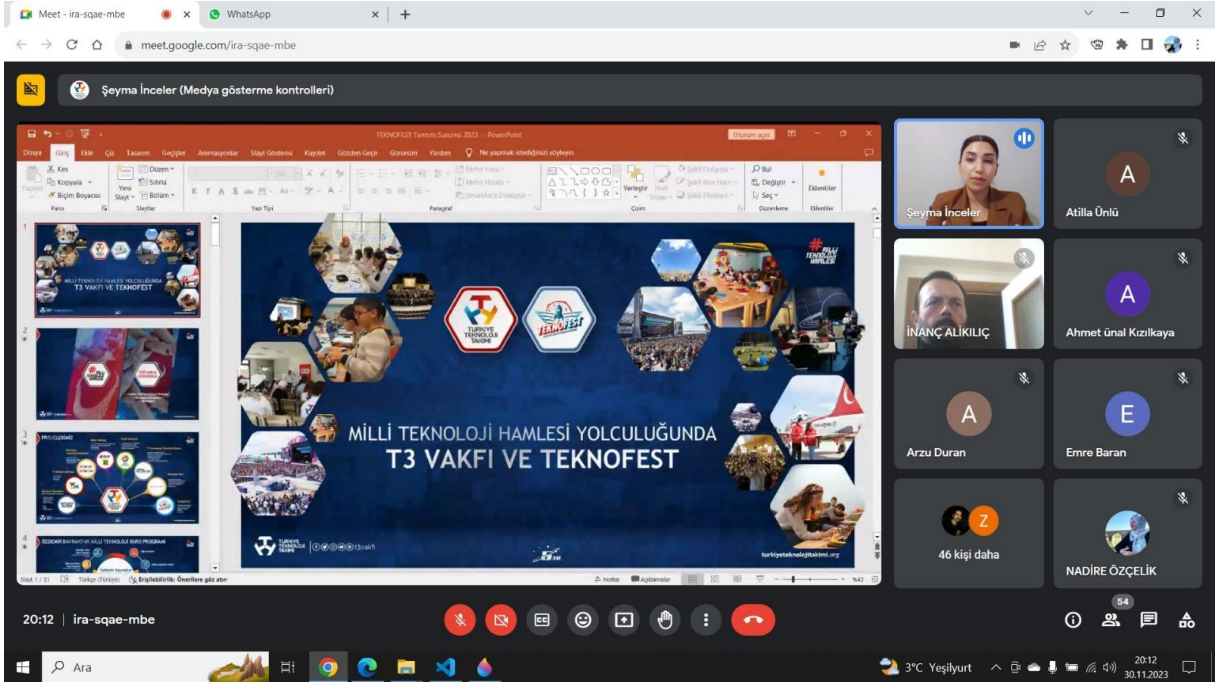


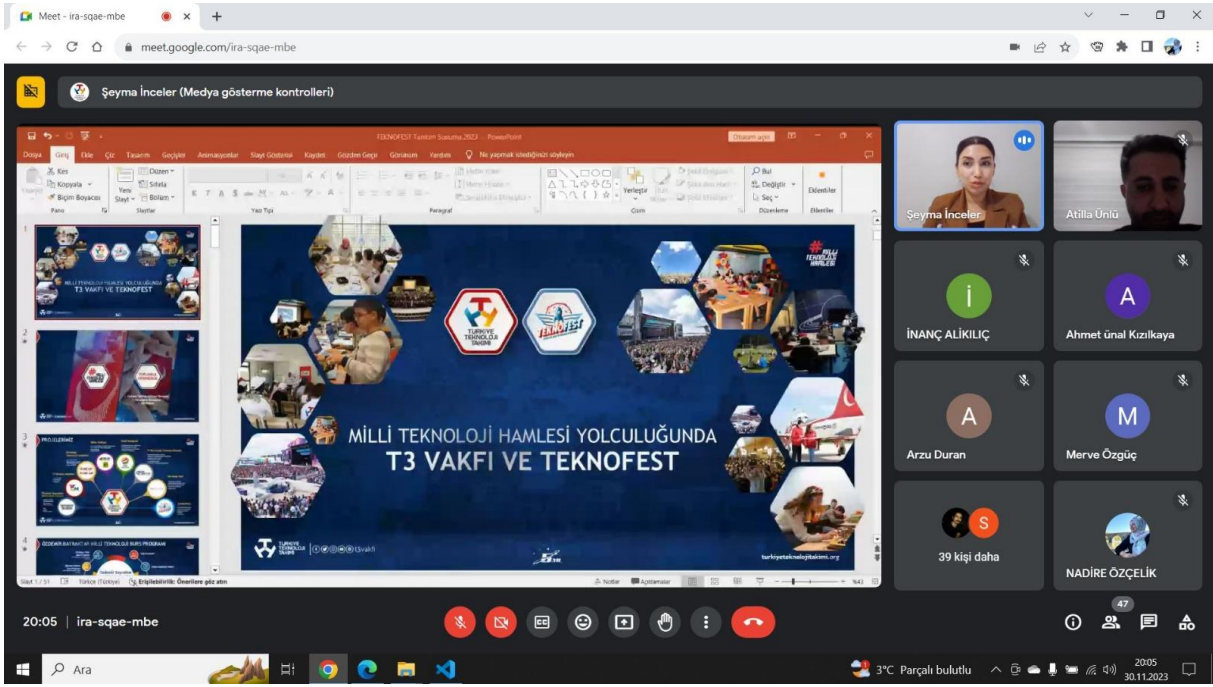






2- Kariyer Buluşmaları kapsamında TEKNOFEST 2024 Bilgilendirme Semineri Yapılmıştır.





3- Dünya İyilik Günü Kapsamında Malatya Aile Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Bünyesinde Yer Alan Engelli Kadın Bireylere Yönelik Kariyer Söyleşisi ve Müzik Dinletisi Etkinliği Gerçekleştirilmiştir.





4- 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Kapsamında Birimiz Koordinasyonunda Etkinlik Gerçekleştirilmiştir.





5-“Çocuklar için Kitap Şenliği” Etkinliği Kapsamında Birimimiz Tarafından Fırat İlköğretim Okulu’nda 750 kitap dağıtımı gerçekleştirilmiştir.





6-Malatya Gençlik Spor İl Müdürlüğü Bünyesinde, KPSS sınavına hazırlanan öğrencilere yönelik kariyer söyleşi etkinliği gerçekleştirilmiştir.



7-2023 Yılı içerisinde çalışmaları sürdürülen ve 5-6 Ocak 2024 tarihleri arasında Diyarbakır'da gerçekleştirilen Güneydoğu Kariyer Fuarına paydaş üniversite statüsünde katılım sağladık.







8- 2023 Yılında çalışmaları sürdürülen “MTÜ KARIYER OKULU” Projesini 13 Ocak 2024 tarihi itibarıyla faaliyete geçirilmiştir.







9- 22.12.2023-25.12.2023 Tarihleri arasında “Kapasite Geliştirme Eğitimleri” kapsamında Fırat Kalkınma Ajansının ile İpekyolu Çalışma Merkezi tarafından yürütülen Avrupa Birliğince finanse edilen eğitimlere MTUKAMER birimi olarak katılım sağladık.

10- Cumhuriyetimizin 100. yılında İŞKUR tarafından düzenlenen Bilişim Temalı Sanal İstihdam Fuarına Malatya Turgut Özal Üniversitesi KAMER birimi olarak katılım sağladık.



Tablo 9. Düzenlenen Etkinlikler

2023 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Tarihi	Etkinlik Türü	Sayısı
01.09.2023- 31.12.2023	Eğitim	8
30.10.2023	Bilgilendirme Seminerleri	2
31.01.2023	Kurs	1
01.09.2023- 31.12.2023	Diğer	4
TOPLAM		0

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmalarına yönelik olarak birim web sitesi düzenlenmiş, İngilizce diline çevrilmiştir. Kalite çalışmaları kapsamında yönetim kurulu oluşturulmuş, paydaş anket formu ve istihdam anket formu düzenlenmiş ve web sitemize eklenmiştir. Birimin iç kontrol sistemi iç kontrol sistemi ile uyumlu çalışmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler:

Aşağıda yer alan amaçlar kariyer merkezimizin temel amacı olup, bu amaca ulaşmak adına belirlenen hedefler sunulmuştur. Bu hedeflere ulaşmak adına merkezimizin temel politika ve önceliklerinde değişiklik olmamış, sadece gerekli iş gücünün artırılması ve fiziksel olanakların daha da etkin kullanılması hedeflenmiştir.

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

Tablo 11. Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A.4	Kurumsal Kalite Anlayışının Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılmasını Sağlamak	H4.1.	Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini artırmak
		H4.3.	Kalite güvence sistemini sürekli izlemek, ölçmek ve iyileştirmek
A.5	Öğrencilerimizin, Çalışanlarımızın ve Toplumun Sosyal Gelişimine Katkıda Bulunan Çalışmaları Artırmak	H5.2.	Öğrencilerimizin ve mezunlarımızın kariyer planlamasına rehberlik etmek
		H5.3.	Sosyal sorumluluk projelerini ve etkinliklerini artırmak
		H5.4.	Üniversite öz gelirlerini artırmak

Performans Bilgileri

Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmektedir. Bu kapsamda 2023 yılı itibarıyla performans göstergelerimizin ortalaması %98,3 seviyesindedir. Bu gösterge söz konusu yılın birimiz açısından oldukça başarılı geçtiğinin göstergesi niteliğindedir.

Kod	Performans Göstergesi	2023 Hedeflenen Değer	2023 Yıl Sonu Değeri
PG5.1.1	Yetenek Kapısına üye öğrenci ve mezunların toplam öğrencilere oranı	0,30	
PG5.1.2	Kariyer Kapısı ile staja başvuran öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	0,15	
PG5.1.3	Kariyer Merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	5	
PG5.1.4	Girişimcilik ve inovasyona ilişkin eğitim, etkinlik ve danışmanlık sayısı	5	
PG.5.1.5	Yetenek Kapısına kayıtlı olup ulaşılan öğrenci sayısı	200	

Performans Açıklamaları

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Merkezimizin kabiliyet ve kapasitesi aşağıda sunulmuştur.

A. Üstünlükler

- Yeni üniversite olmanın verdiği hız, enerji ve yönetimin sonsuz desteği
- Konusunda uzman akademik ve idari kadronun varlığı
- Belediyeler ve STK'lar ile kurulmuş güçlü bağ
- Yerel ve ulusal medya desteği
- Öğrencilerimizin Etkinlik ve Faaliyetlere Katılım Düzeyinin Yüksek Olması
- Sosyal Medya Ağlarımıza Olan İlgi

B. Zayıflıklar

- Üniversitenin yeni olması sebebiyle yaşanabilecek bütçe sıkıntıları
- Depremün Üniversitemizde Oluşturduğu Olumsuz Etki
- Kariyer Merkezine Ait Ofis ve Toplantı Salonunun Olmaması
- Teknolojik Altyapıda Sorunlar Olması ve Teknolojik Kaynakların Birimimizde Yer Almaması

IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Merkezin yaptığı faaliyetlerin veriminin artırılması adına ofis ve toplantı salonunu merkezimize tahsis edilmesi gerekmektedir. Ayrıca 2024 yılı itibarıyla öğrencilerin kariyer süreçlerine katkı sağlamak adına birim bazlı kariyer danışmanları atanması planlanmaktadır.

V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.² (MALATYA -/01/2024)³

Harcama Yetkilisi
İmza
Adı-Soyadı
Unvanı

¹ Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

³ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza

(VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU'nda yıl içerisinde harcama yetkililiğine vekalet eden vekillere ilişkin bilgilere yer verilecektir. Fiziksel çıktı ekinde ıslak imzalı olarak yer alması gerekmektedir.)