



2021 YILI

**ORDU ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU**

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kalite Koordinatörlüğü'nün temel misyonu 5018 Sayılı Kanun'un 55. maddesi ve 26/12/2007 tarih- 26738 Sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İç Kontrol Tebliğ gereği, Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerin niteliğinin artmasına katkıda bulunmak hedefinde ortaya çıkacak olan çeşitli gereksinimleri kurumsal bir anlayış ile karşılamakla birlikte Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesine göre oluşturulan Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonu'na bağlı olarak Senato Kabul Tarih ve Sayısı: 07.10.2020 Tarih ve 2020/158 olan Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında yapılacak tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi olarak belirlenmiştir.

Kalite Koordinatörlüğü ile Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan kalite etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu etkinliklerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin Kalite Güvence Sistemi çalışmalarını için koordinesi konularında katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU
Koordinatör

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	1
A. Misyon ve Vizyon.....	1
1. Misyon.....	1
2. Vizyon.....	1
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Teşkilat Yapısı.....	4
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	4
4. İnsan Kaynakları.....	5
5. Sunulan Hizmetler.....	5
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	10
A. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	10
B. Diğer Hususlar.....	11
1. Temel Politika ve Öncelikler.....	11
III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
A. Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	11
B. Üstünlükler.....	11
C. Zayıflıklar.....	12
D. Değerlendirme.....	12
IV. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	12
V. EKLER.....	12

I. GENEL BİLGİLER

Kalite Koordinatörlüğü 5018 Sayılı Kanun'un 55. maddesi ve 26/12/2007 tarih- 26738 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Tebliğ gereği, Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerin niteliğinin artmasına katkıda bulunmak hedefinde ortaya çıkacak olan çeşitli gereksinimleri kurumsal bir anlayış ile karşılamakla birlikte Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesi'ne göre oluşturulan Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonu'na iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasında destek olmak ve yürütülmesi çalışmalarını koordine etmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak 07.10.2020 tarih ve 2020/158 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinin 9. Maddesi'ne göre belirlenen görevlerin yürütülmesi olarak belirlenmiştir.

Koordinatörlüğümüz ile Üniversitemiz uyum eylem planında yer alan etkinliklerin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu eylemlerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin eylemler için koordinesi konularında katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Kaliteyi bir yaşam biçimi olarak eğitim, araştırma ve sunulan hizmetlerde benimseyen, sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı, yenilikçi anlayışla yerel ve ulusal kalkınmayı ilke edinmiş bir yükseköğretim kurumu olarak çağın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış, evrensel, milli ve manevi değerlere sahip, bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanabilen bireyler yetiştirmek.

2. Vizyon

Bilimi kendine öncü edinmiş, insani değerlerle birlikte ulusal ve uluslararası arenada temsil yeteneğine sahip, karşılaştığı sorunlara gerçekçi çözümler üreten, sosyal sorumluklarının bilincinde bireyler yetiştirerek topluma her alanda sürdürülebilir katkılar sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kalite Koordinatörlüğünün Oluşturulması:

1) Kalite Koordinatörü Rektör tarafından üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süre ile görev başında bulunamaması durumunda görevi sona erer. Görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

2) Koordinatör tarafından önerilen Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından Koordinatör yardımcıları görevlendirilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

3) Kalite Koordinatörlüğü, Kalite Koordinatörü, Kalite Koordinatör Yardımcıları, Kalite çalışmalarına destek vermek üzere tercihen Kalite konusunda deneyime sahip öğretim elemanları ve ofis hizmetlerinin yürütülmesinden sorumlu çalışanlardan oluşur.

4) Kalite Koordinatörlüğü Rektörlüğe bağlı olarak çalışır.

Kalite Koordinatörlüğünün Görevleri:

1) Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasında Kalite Komisyonuna destek olmak ve yürütülmesi çalışmalarını koordine etmek,

2) Üniversitenin stratejik planlaması ve iç kontrol çalışmalarına katkıda bulunmak,

3) Üniversitenin Stratejik Planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesine ve kalitenin geliştirilmesine destek olmak,

4) Kalite standartlarını takip ederek Kalite Yönetim Sisteminin yapılanmasını sağlamak,

5) Üniversitenin Kalite Eylem Planının Süreç Performans göstergeleri ile takibini sağlamak,

6) Üniversitenin akademik ve idari birimlerindeki faaliyetlerin verimliliklerini değerlendirmek ve bunlara yönelik olarak iyileştirme süreçlerini planlamak, birimler arasındaki koordinasyonu organize etmek,

7) Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen şartlar ve kriterler doğrultusunda Akran Değerlendirme Takımı için değerlendirici havuzu oluşturmak,

8) Yükseköğretim Kurulu ve/veya bağımsız dış denetçiler tarafından dış değerlendirme yapılabilmesi için gerekli tedbirleri almak, dış denetçilere her türlü desteği sağlamak,

9) Birim Kalite Komisyonlarının oluşturulması ve çalışma esaslarının belirlenmesine destek olmak,

10) Birim Kalite Komisyonlarının faaliyetlerini izlemek,

11) Üniversitenin yıllık KİDR ile Birim İç Değerlendirme Raporlarının ve Birim Eylem Planlanmasının hazırlanmasını yönlendirmek ve koordine etmek,

12) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Birim Kalite Komisyonları ile uyum içinde çalışarak toplantılar ve eğitim programları düzenleyerek broşürler ve afişler hazırlayarak toplam kalite yönetimi konusunda farkındalık oluşturmak,

13) Bu Yönergeyle belirlenen usul ve esaslar ile Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaları yürütmek,

14) Kalite Alt Çalışma Gruplarından gelen raporları değerlendirerek Kalite Komisyonuna sunmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Tarihçe

Kalite Koordinatörlüğü'nün temel misyonu 5018 Sayılı Kanun'un 55. maddesi ve 26/12/2007 tarih- 26738 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Tebliğ gereği, Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerin niteliğinin artmasına katkıda bulunmak hedefinde ortaya çıkacak olan çeşitli gereksinimleri kurumsal bir anlayış ile karşılamakla birlikte Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği'nin 16. Maddesi'ne göre oluşturulan Ordu Üniversitesi Kalite Komisyonu'na iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasında destek olmak ve yürütülmesi çalışmalarını koordine etmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak 07.10.2020 tarih ve 2020/158 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Ordu Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesinin 9. Maddesi'ne göre belirlenen görevlerin yürütülmesi olarak belirlenmiştir.

Genel Tanıtım

Koordinatörlüğümüz ile Üniversitemiz uyum eylem planında yer alan etkinliklerin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu eylemlerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin eylemler için koordinesi konularında katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

1. Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Alanları

1.1.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo 1: Akademik Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
1	22 m ²	1

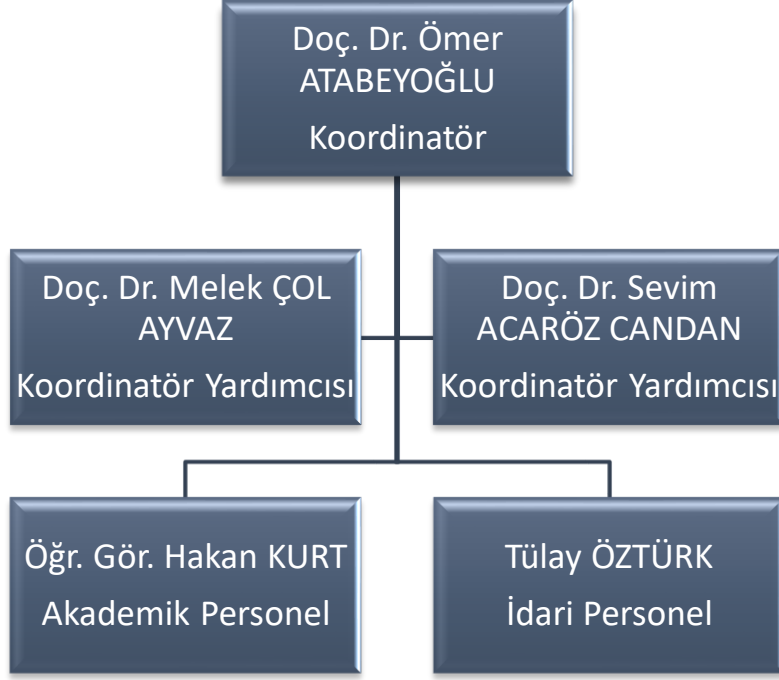
1.1.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 2: İdari Personel Çalışma Alanları

Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
1	22 m ²	1

2. Teşkilat Yapısı

Kalite Koordinatörlüğü organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin www.odu.edu.tr web sayfasında Kalite Güvencesi Sistemi ve Kalite Koordinatörlüğü web sayfaları mevcuttur. Web sayfalarımızda kalite kültürünü yaygınlaştırmak amacı ile yapılan etkinlikler ve duyurular yer almaktadır.

Tablo 3: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı(%)
Masaüstü Bilgisayarlar	2	2	
Dizüstü Bilgisayarlar	2	2	
Lazer Yazıcılar	3	3	
Projeksiyon Cihazı	1	1	

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Tablo 4: Akademik Personel

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Kalite Koordinatörlüğü				1		

4.2. İdari Personel

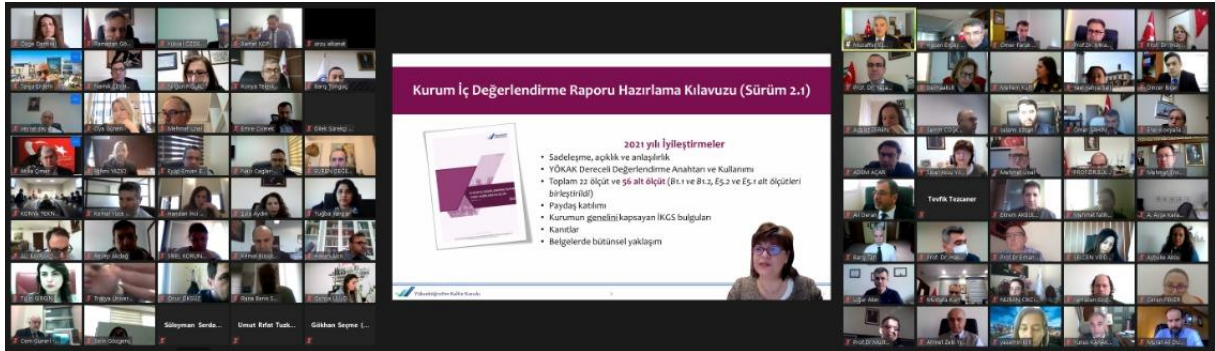
Tablo 5: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2020	2021
Genel İdare Hizmetleri	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam	1	1

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Kalite Koordinatörlüğü

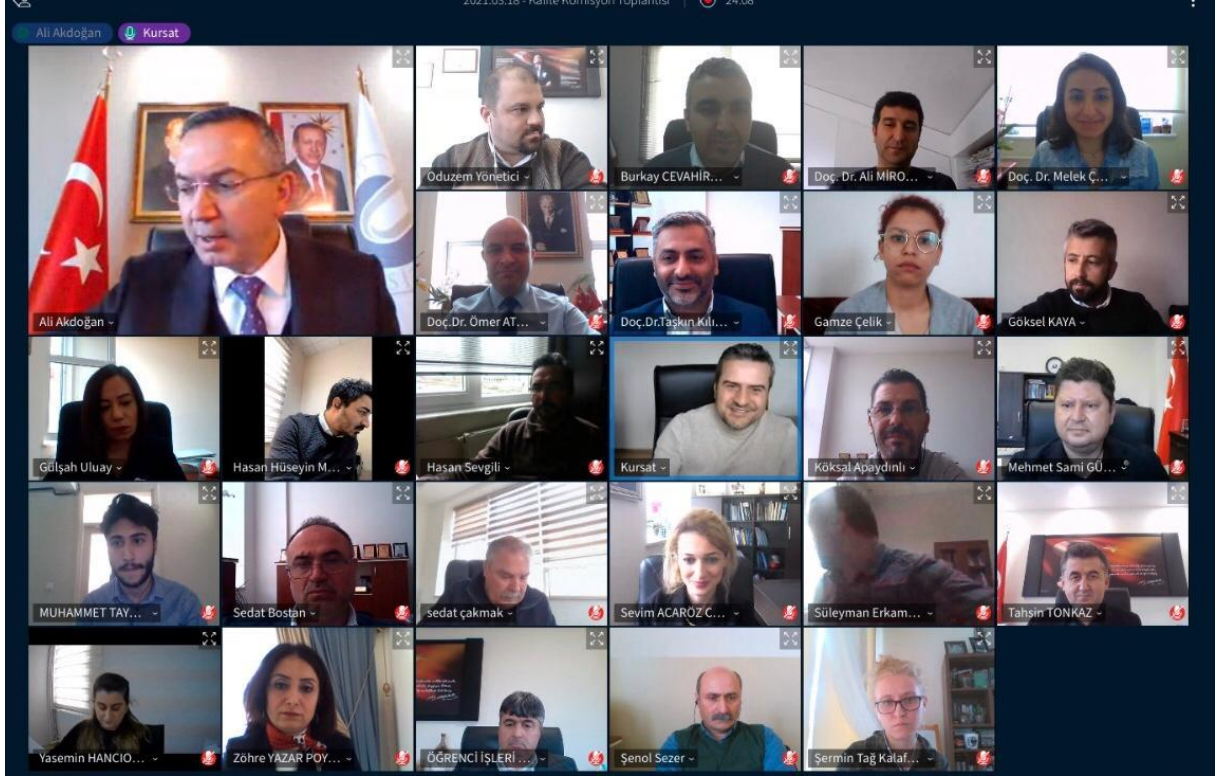
• Yükseköğretim Kalite Kurulunun 24.02.2021 tarihinde gerçekleştirdiği 2021 Yılı Kurumsal Değerlendirme Programları ve Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) bilgilendirme webinarlarına Üniversitemiz Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Tahsin TONKAZ ve Kalite Koordinatörümüz Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU katıldılar.



- Kalite Koordinatörlüğümüz tarafından, Birim Kalite Komisyonu Üyeleri için 12/03/2021 tarihinde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü Doç. Dr. Taşkın KILIÇ'ın sunduğu "Kalite Yönetimi Nedir? Nasıl Uygulanır?" konulu online seminer düzenlendi.



• Üniversitemiz Kalite Komisyonu 18.03.2021 Rektör Prof. Dr. Ali AKDOĞAN başkanlığında online toplandı. Kalite Koordinatörümüz Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU' nun 2020 yılı içinde yapılanlar ve yapılması planlananlar ile ilgili sunum yaptığı toplantıda, 2020 Kurum İç Değerlendirme Raporunun YÖKAK sistemine girişi için Kalite Komisyonu Alt Çalışma Gruplarının görev dağılımları düzenlenerek grup başkanlarının yetkilendirilmeleri gerçekleştirildi. Yeni yönerge gereğince oluşturulan Alt Çalışma Takımlarının üyeleri kararlaştırıldı.



• Üniversitemiz Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile ortaklaşa düzenlenen "Eğiticinin Eğitimi Sertifika Programı" eğitimleri 9-17 Eylül 2021 tarihleri arasında tamamlanarak, 29.09.2021 tarihinde Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından online olarak sertifika sınavı gerçekleştirildi. Beş gün süren eğitimlerin birinci gününde Dr. Öğr. Üyesi Tuba Acar Erdol, "Öğretim Yöntemleri"; ikinci gününde Doç. Dr. Şenol Sezer, "Sınıf Yönetimi - Eğitici ve Öğrenci Özellikleri"; üçüncü gününde Öğr. Gör. Erdal Karakurt, "Etkili Sunum Teknikleri"; dördüncü gününde Dr. Öğr. Üyesi Emrah Akman, "Eğitimde Teknoloji Kullanımı ve e-Öğrenme"; beşinci gününde de Araş. Gör. Dr. Erdiç Yücesoy, "Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme" adlı sunumlarını katılımcılarla paylaşmışlardır. Sertifika sınavına girmeye hak kazanarak yapılan sınavda başarılı olan katılımcılara sertifikaları; eğitimlere katılanlara ise katılım belgeleri verildi.



- Üniversitemiz "YÖKAK Kurumsal İzleme Programı" çevrimiçi bilgilendirme toplantısı Rektör Prof. Dr. Ali Akdoğan'ın katılımıyla gerçekleştirildi.



- Kurumsal Değerlendirme Süreçleri kapsamında 2021 Yılı Kurumsal Değerlendirme Programı'na dahil olan üniversitemizde YÖKAK İzleme takımı ile değerlendirme toplantıları gerçekleştirildi.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2021 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Ordu Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 6: Birim Amaç ve Hedefler-3

Amaç	A3. Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek
Hedef 3.2. Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak	Performans Göstergesi 3.2.1 Yenilikçilik ve Girişimcilik Temalı Ders Sayısı
	Performans Göstergesi 3.2.2 Staj İmkanından Yararlanan Öğrenci Sayısı
	Performans Göstergesi 3.2.3 KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı
	Performans Göstergesi 3.2.4 Sürekli Eğitim Merkezi ve Dil Merkezi Tarafından Mesleki Eğitime Yönelik Verilen Sertifikalı Program Sayısı

Tablo 7: Birim Amaç ve Hedefler-4

Amaç	A4. Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak
Hedef 4.1. Paydaşların Memnuniyet Düzeyini Artırmak	Performans Göstergesi 4.1.1 Öğrenci Genel Memnuniyet Düzeyi
	Performans Göstergesi 4.1.2. Öğretim Elemanı Genel Memnuniyet Düzeyi
	Performans Göstergesi 4.1.3. İdari Personel Genel Memnuniyet Düzeyi
	Performans Göstergesi 4.1.4 Dış Paydaş Genel Memnuniyet Düzeyi

Tablo 8: Birim Amaç ve Hedefler-5

Amaç	A5. Kalite Odaklı Kurum Kültürünü Oluşturmak
	Performans Göstergesi 5.1.1. Kalite Kültürünü

Hedef 5.1. Kalite Kültürünü Oluşturmak ve Sürdürülebilir Yapıda Yerleştirmek	Yaygınlaştırma Amacıyla Düzenlenen Toplantı, Çalıştay vb. Faaliyet Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.2 Öğrencilerin Kalite ve Kurum Kültürüne Katılımını Sağlamak Amacıyla Düzenlenen Eğitim Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.3 Kalite Odaklı Lisans ve Lisansüstü Ders Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.4 Kurumun İç Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.5 Kurumun Dış Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı

B. Diğer Hususlar

1. Temel Politika ve Öncelikler

- 1) Üniversitemizin idari ve akademik birimlerinin gerçekleştirmekte olduğu faaliyetlerdeki kalite uygulamalarının artmasına katkıda bulunmak hedefi doğrultusunda ortaya çıkan gereksinimleri tespit etmek ve söz konusu gereksinimleri kurumsal bir yaklaşım ile ele alarak karşılanmasını sağlamak,
- 2) Üniversitemiz Kalite Güvence Sistemi içinde yer alan kalite etkinliklerinin gerçekleştirilmesinde öncelik sırasının belirlenmesi, yol haritasının çıkarılması, söz konusu etkinliklerin yaşantıya geçirilmesi için ilgili birimlere rehberlik edilmesi ve tüm birimlerin Kalite Güvence Sistemi çalışmaları için koordinesi konularında katkıda bulunmak,
- 3) Ordu Üniversitesi'nin kurum kültürü, kimliği, kurumsal imaj ve itibar yönetimi süreçlerini stratejik olarak yürütmek ve sürekli olarak kurumsal gelişimi desteklemek.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemiz 2020 – 2024 Stratejik Planında öngörülemeyen kurumsal kapasite ihtiyaçları hakkında güçlü ve zayıf yönler göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2021 yılı için tespit ettikleri üstünlük, zayıflıklar ve değerlendirmeler de bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A. Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B. Üstünlükler

1. Genç, dinamik bir birim oluşu

2. İlgili ve ileri görüşlü yöneticiler
3. Üniversitemizin Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından Kalite Güvence Sistemi doğrultusunda her beş yılda bir gerçekleştirilen Dış Değerlendirme sürecinden geçmiş olması
4. Kalite faaliyetlerinin süreklilik ilkesi gereği devam etmesi
5. Kurumsal gelişim ve kalite odaklı faaliyetlerin giderek artması

C. Zayıflıklar

1. Fiziki alan olarak yetersizliklerin bulunması
2. Toplantı salonunun bulunmaması
3. Personel eksikliği
4. Teknolojik imkânların kısıtlılığı
5. Kurumsal gelişim ve kalite odaklı gerçekleştirilecek eğitimlerin eksikliği

D. Değerlendirmeler

IV . ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu bölüm altında birimler; 2021 yılı faaliyet sonuçlarına, makroekonomik konjoktüre, bütçe imkânlarına ve yönetsel duruma göre 2021 yılı için önerilere ve alınması gereken tedbirlere yer vermelidir.

Kalite Koordinatörlüğü çalışma usul ve esasları gereğince gerçekleştireceği çalışmalar kapsamında akademik ve idari birimlerden EBYS üzerinden bilgi, rapor ve veri istemektedir. Ayrıca Kalite Koordinatörlüğü kalite geliştirme çalışmaları kapsamında Koordinatörün davetiyle akademik ve idari birim yöneticileri toplantı düzenleyebilir ve ayda en az bir kez kalite çalışma gruplarının başkanları ile toplanır ve toplantı sonuçları raporlaştırılarak tutanakla kayıt altına alınır. Bu bağlamda 2021 yılı içinde aylık olarak en az bir kere toplantı yapılmamıştır. Toplantıların ayda en az bir kere yapılması ve Üniversite Stratejik Planında Koordinatörlüğün sorumlu olduğu amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen maliyet tahmini olan bütçe miktarının da belirtilen oranda kullanılması gerekmektedir.

V. EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Ordu-13.01.2022)

Doç. Dr. Ömer ATABEYOĞLU
Kordinatör

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.