ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Aday Araştırma Üniversitesi

1975



ARAPÇA ÖĞRETİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ BİRİM FAALİYET RAPORU

2025

adim.omu.edu.tr/tr

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ **1**

I. GENEL BİLGİLER **2**

A. Misyon ve Vizyon 2
1. Misyon (Özgörev) 2
2. Vizyon (Özgörüş) 2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2
C. Birime İlişkin Bilgiler 3
1. Fiziksel Yapı 3
2. Teşkilat Yapısı 7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 8
4. İnsan Kaynakları 9
5. Sunulan Hizmetler 12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 13
D. Diğer Hususlar 14

II. AMAÇ VE HEDEFLER **14**

A. Temel Politika ve Öncelikler 14
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler 14
B. Diğer Hususlar 14

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER **15**

A. Mali Bilgiler 15
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 15
2. Döner Sermaye Bilgileri 16
3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 16
4. Mali Denetim Sonuçları 17
5. Diğer Hususlar 17
B. Performans Bilgileri 17
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri 17
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 18
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 18

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ **19**

A. Üstünlükler 19
B. Zayıflıklar 19
C. Değerlendirme 19

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER **19**

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI **20**

VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU **21**

SUNUŞ

(Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır.)

Birim Yöneticisinin

Adı Soyadı

Unvanı

İmza

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecektir.)

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m²)											Açık Alan (m²)
Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
		Beslenme (m²)	Toplantı ve Konferans (m²)	Spor (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)						
										0,00	

1.2. Eğitim Alanları

1.2.1. Eğitim Alanı Sayıları

I.C.1-1.2.1

Eğitim Alanı		Kapasitesi 0–50 Kişilik Alan Sayısı	Kapasitesi 51–75 Kişilik Alan Sayısı	Kapasitesi 76–100 Kişilik Alan Sayısı	Kapasitesi 101–150 Kişilik Alan Sayısı	Kapasitesi 151–250 Kişilik Alan Sayısı	Kapasitesi 251-Üzeri Kişilik Alan Sayısı	Toplam
Amfi								0
Sınıf								0
Atölye								0
Diğer (.....)								0
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							0
	Sağlık Laboratuvarları							0
	Araştırma Laboratuvarları							0
	Diğer (.....)							0
TOPLAM		0	0	0	0	0	0	0

1.2.2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

I.C.1-1.2.2

Eğitim Alanı		Kapasitesi 0–50 Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Kapasitesi 51–75 Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Kapasitesi 76–100 Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Kapasitesi 101–150 Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Kapasitesi 151–250 Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Kapasitesi 251-Üzeri Kişilik Alanların Toplam (m²)'si	Toplam (m²)
Amfi								0,00
Sınıf								0,00
Atölye								0,00
Diğer (.....)								0,00
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							0,00
	Sağlık Laboratuvarları							0,00
	Araştırma Laboratuvarları							0,00
	Diğer (.....)							0,00
TOPLAM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhaneler, Kantin / Kafeteryalar

I.C.1-1.3.1

		Adet	Kapalı Alanı (m²)	Kapasite (Kişi)	2025 Yılında İyileştirme Yapılan Yemekhane, Kantin/Kafeterya Sayısı	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Yemekhane	Öğrenci Yemekhanesi					
	Personel Yemekhanesi					
	Ortak (Personel ve Öğrenci)					
Kantin / Kafeteryalar						
Diğer (.....)*						
TOPLAM		0	0	0	0	

1.3.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m²	Adet	m²	(Adet)	(m²)	
0–50 Kişilik					0,00	0,00	
51–75 Kişilik					0,00	0,00	
76–100 Kişilik					0,00	0,00	
101–150 Kişilik					0,00	0,00	
151–250 Kişilik					0,00	0,00	
251–Üzeri Kişilik					0,00	0,00	
TOPLAM	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	

1.3.3. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	Alan (m²)	Adet	Alan (m²)	
TOPLAM	**0**	**0**	**0**	**0**	

1.3.4. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu				
Konser Salonu				
Amfi Tiyatro				
İnternet Salonu				
…				
TOPLAM	**0**	**0**	**0**	

1.3.5. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Engelli Tuvalet Sayısı	Engelliler için Uygun Otopark	Kılavuz yol (Bina içi)	Kılavuz yol (Bina Dışı)
TOPLAM	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m^2)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları			
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	**0**	**0,00**	

2. Teşkilat Yapısı

(Üniversitemiz UNİKYS sisteminde yer alan birim teşkilat yapısı resim formatında buraya yapıştırılacaktır. https://unikys.omu.edu.tr/tr/document_categories/37

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2025 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**

3.2. Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

3.2.1. Kütüphane Bilgileri

I.C.1-3.2.1

Kütüphanenin Bulunduğu Yerleşke / İlçe	Kütüphane Adı	Alan (m²)	2025 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m² olarak) İlgili Açıklama

3.2.2. Birim Kütüphanelerinin Kaynakları

I.C.1-3.2.3

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Süreli Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvana ve Yıllara Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

UNVAN / YILLAR		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
2024	Kadın						0	0
	Erkek						0	
2025	Kadın						0	0
	Erkek						0	
2024 Yılına Göre 2025 Yılındaki Toplam Değişim (%)		#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!

4.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı						0
Yüzde	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	

4.1.3. Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı

I.C.1-4.1.6

UNVAN	Personel Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	**0**

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		0	0	0	0	0	0
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler			0			0
	Teknik Hizmetler Sınıfı			0			0
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı			0			0
4/B Sözleşmeli Personel				0			0
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)				0			0
GENEL TOPLAM		0	0	0	0	0	0

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					
Yüzde	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	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
Kişi Sayısı								
Yüzde	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!	#SAYI/0!

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Merkezimizde 2025 Yılında Sunulan Hizmetler

(Merkezin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere (Eğitim, Ar-Ge ve Toplumsal Yaşama Katkı Kapsamında Sunulan) özet olarak yer verilecektir.)

5.2. İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği idari hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

5.2.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)				
Hizmet Alımı (03.5)				
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	**0,00**	**0,00 TL**	**0,00**	**0,00 TL**

5.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	… MERKEZİ	
2025 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	
	TOPLAM	0

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Denetim Faaliyetleri

I.C.1-6.2

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI

6.2. Dış Denetim Verileri

I.C.1-6.3

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI	SORGU MADDESİ	SAYIŞTAY İLAMLI MADDE SAYISI

D. Diğer Hususlar

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A3.	SÜRDÜRÜLEBİLİR TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAK	**H3.2**	Toplumsal yaşama katkı faaliyetlerini artırmak

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında Biriminizin sorumlu/iş birliği yapılacak birim tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

B. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
				0,00	#SAYI/0!
TOPLAM	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#SAYI/0!**

2. Döner Sermaye Bilgileri

III.A.1-2

2025 Yılı Gelirleri	2025 Yılı Giderler	2025 Yıl Sonu Banka Durumu

3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

(Bu bölümde; kullanılan kaynaklara (mal ve hizmet alımları, varsa sermaye giderleri) ilişkin özet açıklamalar yapılacaktır.)

3.1.1. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
Doğalgaz		Kömür		Fuil-Oil					
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
	0,00 TL		0,00 TL		0,00 TL		0,00 TL		0,00 TL

4. Mali Denetim Sonuçları

(Raporun 1.C.6 Bölümde yer alan İç ve/veya Dış Denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

5. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B. Performans Bilgileri

Birimin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

III.B.1-2.1

Kod	Performans Göstergesi (Kurumsal Veri)	2025 Yıl Sonu Değeri
PG3.2.1	Toplumsal yaşama katkı sunan faaliyet sayısı (KV214 Toplumsal sorunlara odaklanmış kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı)	
PG3.2.2	Yaşam boyu eğitim kapsamında topluma yönelik düzenlenen sertifika programlarından yararlanan kişi sayısı (KV 162)	

(Biriminizin 2024-2028 Stratejik Planında sorumlu/iş birliği yapılacak birim tutulduğunuz Performans Gösterge Gerçekleşmeleri bu kısımda yer alacaktır. UNİKYS Sistemine giriş yapmış olduğunuz Performans Göstergeleri gerçekleşme verileri harcama birimi düzeyinde toplulaştırılmış olarak burada da yer alacaktır.)

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi başlığı altında, birimizin Stratejik Planda ve 2025 yılı İdare Performans Programında sorumlu tutulduğu; program, alt program, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

(Güçlü yönler üniversite tarafından kontrol edilebilen, üniversitenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların üniversitenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.)

B. Zayıflıklar

(Zayıf yönler ise üniversitenin başarısını etkileyebilecek eksikliklerdir. Başka bir ifadeyle üniversitenin üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde "neleri iyileştirmeliyiz" sorusuna odaklanılması gerekir.)

C. Değerlendirme

Güçlü yönlerin ve fırsatların ne şekilde değerlendirilebileceği, zayıf yönlerin ve tehditlerin ne şekilde telafi edilebileceğine bu bölümde yer verilir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

("Öneri ve Tedbirler" başlığı altında "Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilir)

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı :
Unvanı :
Telefonu :
İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

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

(SAMSUN -…../01/2026)

Harcama Yetkilisi
İmza
Adı-Soyadı
Unvanı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır. [3]

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.
[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

VII.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.)