KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

I- GENEL BİLGİLER………………………………………………………….

A- Misyon ve Vizyon……………………………………………………..

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar………………………………………...

C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..…..

 1- Fiziksel Yapı………………………………………….……………

 2- Teşkilat Yapısı…………………………………………….……….

 3- Teknoloji Bilişim Altyapısı…………..…………………………….

 4- İnsan Kaynakları ………………………………………..………….

 5- Sunulan Hizmetler …………………………………………………

 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …………………………………….

II- AMAÇ ve HEDEFLER ……………………………………………………..

A- Temel Politika ve Öncelikler ………………………………………....

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler……………...

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ……….

A- Mali Bilgiler …………………………………………………………..

 1- Bütçe Uygulama Sonuçları ………………………………………...

 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ………………………...

 3- Mali Denetim Sonuçları ……………………………………………

B- Performans Bilgileri …………………………………………………..

 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri………………………….

 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi……………………….

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN

DEĞERLENDİRİLMESİ ………………………………………………………

 A- Üstünlükler …………………………………………………………..

 B- Zayıflıklar …………………………………………………………..

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER …………………………………………………..

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Konya Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 1 Kasım 2019 tarih ve 30935 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak kurulmuş ve Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 02.01.2020 tarihi itibariyle faaliyetine başlamıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde; Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüzün gelir kalemleri Mühendislik Fakültelerinin Laboratuvar imkânları ile yapılan test, analiz, proje, kongre, konferans, seminer vb. elde edilen gelirler, Mimarlık ve Tasarım Fakültesinin projelerden elde edilen gelirler, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun matbaa faaliyetlerinden, projelerden ve test analiz gelirlerinden elde edilen gelirler. Sürekli Eğitim ve Uygulama Merkezi bünyesinde açılan kurslardan elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.

5018 sayılı kanunun 41 inci maddesi gereğince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı, harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının kurum faaliyet raporlarına temel teşkil edeceği ve bu raporlarla kamuoyunun bilgilendirileceği belirtilmiştir.

Kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını ilke edinmiş bir kurumun alt birimi olarak, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz tarafından, şeffaflık ilkesi ve hesap verme yükümlülüğümüz çerçevesinde, 2024 yılı içinde yapılan faaliyetleri konu alan “2024 yılı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Saygılarımla.

 **Kamil GÖK**

 **Genel Sekreter**

**I- GENEL BİLGİLER**

**A- Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Konya Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğümüzün ve bağlı birimlerimizin İdari – Mali ve Teknik faaliyetlerini yürürlükteki mevzuata ve işletme faaliyetlerine uygun bir biçimde yürüterek, bağlı birimlerimizin faaliyet alanları kapsamında elde edilen gelirlerin – giderlerin verimli ve en uygun şekilde değerlendirilmesini sağlayacak ekonomik ve akılcı bir yönetim için gerekli uygulama ve düzenlemeleri yapmak.

**Vizyon**

Sorumluluklarının bilincinde, yenilikleri yakından takip ederek, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan personel yapısı ile döner sermaye gelirlerini verimli şekilde kullanan öncü bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmak.

**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

**Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi**

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin yönetim kurulu, Üniversite Yönetim Kuruludur.

Harcama yetkilisi; bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişidir.

**İşletme Müdürü**

Döner sermaye işletme müdürünün başlıca görevleri şunlardır;

1) İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

2) Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurların görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.

3) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.

4) Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

5) Taşınır işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

**Gerçekleştirme Görevlisi**

Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsis edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından tahakkuk ettirilir. Gerçekleştirme görevlileri Ayrıca kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen işleri, mevzuatta tarif edildiği şekilde gerçekleştirir.

**Muhasebe Yetkilisi**

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığının görevlendirmesi ile Selçuk Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünce yürütülmektedir. Saymanlık Müdürü, Müdürlüğümüz Muhasebe Yetkilisidir.

**Taşınır Kayıt Yetkilisi**

Her bir Döner Sermaye Biriminde taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan Taşınır Kayıt Yetkilileri görev yapmaktadır.

**Taşınır Kontrol Yetkilisi**

Her bir Döner Sermaye Biriminde taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata uygunluğunu kontrol eden, harcama yetkilisine karşı sorumlu olan Taşınır Kontrol Yetkilileri görev yapmaktadır.

**Yönetmelik**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58. Maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 1. Maddesinin 2. fıkrasında Üniversitelerde Döner Sermaye İşletmesi Kurulabilir ifadesine yer verilmiştir. İşletme Müdürlüğümüz 1 Kasım 2019 tarih ve 30935 sayılı Resmi Gazete’ de Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yayımlanarak kurulmuş ve Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü 02.01.2020 tarihi itibariyle faaliyetine başlamıştır.

Döner Sermaye İşletmeleri ürettikleri mal ve hizmetler ile kamu kaynağının etkin ve verimli kullanılması noktasında katkı sunmakta, ayrıca [Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin](http://www.donersermaye.boun.edu.tr/dosyalar/mevzuat/5947_2.doc) [Yönetmelik ile](http://www.donersermaye.boun.edu.tr/dosyalar/mevzuat/5947_2.doc) Döner Sermaye İşletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin, gelirleri elde eden birim bünyesinde çalışan personele Yönetmelikte uygun görülen esaslar çerçevesinde dağıtımı yapılarak kamu çalışanlarının ekonomik gelir düzeyi artırılmaktadır.

**İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Döner sermaye İşletme Müdürlüğü, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

* Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek konularda bilimsel görüş vermek, proje, araştırma-geliştirme ve benzeri hizmetleri yapmak.
* Üniversitenin faaliyet alanları ile ilgili her türlü analiz, anket, bakım, danışmanlık, değerleme, deney, ekspertiz, fizibilite, fotoğraflama, harita, kalibrasyon, kontrol, modelleme, muayene, onarım, ölçüm, planlama, programlama, projelendirme, prototip geliştirme, sentez, tahlil, tasarım, test, tetkik, uygulama, üretim ve yazılım işlerini ve hizmetlerini yapmak ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek.
* Kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek ve bunların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
* Kurslar, sertifika ve hizmet içi eğitim programları açmak ve bunların gerektirdiği hizmetleri yapmak.
* Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanları çerçevesinde iş ve hizmet üretmek, elde edilen ürünleri önceden Rektörün izni alınmak şartıyla pazarlamak ve satımı yapılmak üzere satış ve teşhir yerleri açmak.
* Faaliyet alanı ile ilgili her türlü basım ve yayın hizmetlerini yerine getirmek.

**C- İdareye İlişkin Bilgiler**

##  **1- Fiziksel Yapı**

|  |
| --- |
| **FAALİYET GÖSTERİLEN ALANLAR** |
| **Ofis ismi** | **Adet** | **Kişi Sayısı** | **No** |
| **İşletme Müdür Ofisi** | **1** | **1 Kişi** | **403** |
| **Personel Ofisi** | **1** | **2 Kişi** | **402** |

|  |
| --- |
| **403 NOLU OFİSİN ÖZELLİKLERİ** |
| **Kullanılan Alan** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Büro** | **1** | **16** | **1** |

|  |
| --- |
| **402 NOLU OFİSİN ÖZELLİKLERİ** |
| **Kullanılan Alan** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Büro** | **1** | **16** | **2** |

## **2- Teşkilat Yapısı**

**3- Teknoloji Bilişim Altyapısı**

|  |
| --- |
| **Kullanılan Teknolojik Kaynaklar** |
| **E-Beyanname**  | Vergi işlemlerini gerçekleştirmek ve bu işlemlere ilişkin belgeleri hazırlamak. |
| **BKMYS** | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz mali işlemlerini Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen **BKMYS** (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi) üzerinden gerçekleştirmektedir.  |

|  |
| --- |
| **Kullanılan Teknolojik Kaynaklar** |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı** |
| Masaüstü Bilgisayarlar | 3 Adet |
| Taşınabilir Bilgisayarlar | 2 Adet |
| Yazıcı | 3 Adet |

**4- İnsan Kaynakları**

Müdürlüğümüz 2024 yılında, 1 İşletme Müdürü, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 3 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir. Personelimizin tamamı görevlendirme usulü ile görev yapmaktadır.

|  |
| --- |
| **Personel Yapısı** |
| **Kadro Unvanı** | **Görev Unvanı** | **Sayı** | **Kadrosunun Bulunduğu Birim** |
| İşletme Müdür V. | İşletme Müdürü | 1 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| Bilgisayar İşletmeni | Bilgisayar İşletmeni | 1 | Genel Sekreterlik |
| Büro Personeli | Büro Personeli | 1 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |

|  |
| --- |
| **Personel Eğitim Durumu** |
| **Mezuniyet** | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** | --- | --- | 1 | 1 | 1 |

**5- Sunulan Hizmetler**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58. Maddesi ile bu maddeye dayanılarak hazırlanmış 18.06.2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde:

* Döner sermaye birimlerinin tüm bütçe ve muhasebe işlemlerini kontrol etmek ve yürütmek.
* Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde açılacak olan farklı Döner Sermaye Birimlerinin açılış iş ve işlemlerini yürütmek.
* Gelir getirici faaliyetlere ilişkin (Proje, analiz, danışmanlık, kurs vb. gibi) İlgili Döner Sermaye Birimlerinden gelen talepleri Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak
* Saymanlık Müdürlüğü aracılığıyla Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ön gördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.
* Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile kapatılmasına karar verilen birimlerinin kapanış iş ve işlemlerini yürütmek.
* Döner sermaye kapsamında yolluk, ön ödeme(avans ve kredi) iş ve işlemleri yürütmek.
* Aylık hazine hissesi ve BAP payı gibi yasal yükümlülükler ile iş ve işlemlerden doğan gelir vergisi, damga vergisi, katma değer vergisi beyannamelerini düzenlemek, tahakkuklarını yapmak ve Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödenmesini sağlamak.
* İlgili birimler adına, tespit edilen ihtiyaçların bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre 4734 Sayılı Kanun ve 4735 Sayılı Kanunun öngördüğü esas ve usullerde, satın alınmasını sağlamak.
* Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm cetvellerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
* Satın alması yapılan mal ve hizmetler için ödeme emri ve eki belgeleri düzenlemek, düzenlenmesini sağlamak ve Muhasebe birimine göndermek.
* İç ve dış yazışmaları yapmak.
* Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak.
* Web sayfası bilgi düzenlemesini yapmak.
* Yılsonu bütçe iş ve işlemlerini yapmak.
* Yıllık Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporunu hazırlamak.

**6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

 Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Konya Teknik Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünce incelemeden geçmektedir.

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

**A- Temel Politikalar ve Öncelikler**

Birimimiz, kurumun genel amaçlarına paralel olarak yaptığı planlamalara göre, üniversitemiz stratejik planı çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

**B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler**

* Konya ve bölge başta olmak üzere Türkiye'nin kültürel, ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkı sağlamak.
* Döner Sermaye işletme Müdürlüğü bünyesindeki birimlerin aktif bir şekilde Döner Sermaye İşletmelerine gelir getirici faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak.
* Birim içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek.
* Şeffaflık.
* Güvenilirlik.
* Etik değerlere bağlılık.
* Zamanı doğru değerlendirmek.
* Kalite anlayışıyla hareket etmek.
* Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek.
* Verimliliği artırmak.
* Hoşgörü.
* Özel sektörü teşvik etmek.
* Toplumsal Gereksinimleri göz önünde tutmak.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A- Mali Bilgiler**

 **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

|  |
| --- |
| **2024 Yılı Bütçe Sonucu** |
| **2024 Yılı Gelir Bütçesi** | **50.000,000** TL | **2024 Yılı Gider Bütçesi** | **50.000,000** TL |
| **Gerçekleşen Gelir** | **21.581.544,63** TL | **Gerçekleşen Gider** | **16.287.354,22** TL |

|  |
| --- |
| **2024 Yılı BAP ve Hazine Pay Miktarları** |
| **Açıklama** | **Tutar** |
| Bilimsel Araştırma Payı | 1.036.452,22 |
| Hazine Payı | 207.290,44 |
| **TOPLAM** | **1.243.742,66** |

|  |
| --- |
| **2024 Yılı Birimlere Ait Gelir ve Gider Miktarları** |
| **S.No** | **BİRİM ADI** | **2024 MALİ YILI GELİRİ** | **2024 MALİ YILI GİDERİ** |
| 1 | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | 189.684,69 | 22.197,15 |
| 2 | Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi | 19.798.838,39 | 15.077.467,29 |
| 3 | Mimarlık ve Tasarım Fakültesi | 43.750,00 | 40.250,00 |
| 4 | Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu | 1.213.089,76 | 972.008,38 |
| 5 | Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | 336.181,79 | 175.431,40 |
|   | **TOPLAM** | **21.581.544,63** | **16.287,354,22**  |

**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2024 Mali Yılı gelirleri, yapılan hizmet alımları ve mal alımları için harcanan miktarı karşılayıp artış gösterdiğinden işletmemiz 2024 yılında 6.748.989,31 TL kar etmiştir.

 **3- Mali Denetim Sonuçları**

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde Sayıştay denetimine girmiştir.

**B- Performans Bilgileri**

Performans programının uygulama sonuçları; üç aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir

 **1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün amaçlarını gerçekleştirmek için 2024 yılı içerisinde yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgilere yer verilmiştir. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılan faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

* **Döner Sermaye Merkez İşletme Birimi:** Bağlı işletmelerden elde edilen gelirler ile Döner Sermaye ve bağlı birimlere ihtiyaç duyulması halinde mali destek sağlamak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak, ön mali kontrol denetimlerini yapmak, bütçelerini hazırlayarak onaylamak, aylık beyannamelerini hazırlayarak bildirmek faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.
* **Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi:** Fakültemizin ilgililaboratuvarlarında ilgili bölüm öğretim elemanlarının düzenlemiş oldukları teknik rapor, test analiz sonuçları ve verilen danışmanlık hizmetleri ile ilgili gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
* **Mimarlık ve Tasarım Fakültesi: :** Danışmanlık hizmetleri ve restorasyon çalışmaları ile ilgili gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
* **Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu:** Test, Analiz, Teknik rapor ve matbaa atölyesinden gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
* **Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi:** Kurs ve Eğitim hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.

 **2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Performans programının uygulama sonuçları; üç aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir

**IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

 **A- Üstünlükler**

* Bilimsel Araştırma Projelerine gelirlerimizden aktardığımız % 5 pay ile Üniversitemizin Bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak.
* Hazineye tüm gelirlerimizden aktardığımız % 1 pay ile katkıda bulunulmak.
* Farklı alanlarda düzenlediğimiz eğitim programlarıyla, İlgili sektörlerin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak eğitilmiş, kaliteli, teknik bir iş gücünün yetiştirilmesine katkı sağlamak.
* Üniversite Sanayi İşbirlikleriyle sanayi faaliyetlerine ar-ge katkısı sağlamak.

 **B- Zayıflıklar**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı çalışılan idareler ile Saymanlık Müdürlüğünün fiziki hizmet yerleşkelerinin ayrı olması iş akış süreçlerinin uzamasına neden olabilmektedir.

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Amaç ve hedeflere ulaşabilmek için alınması gereken öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır.

* Sürekli Eğitim Merkezince Meslek edindirme ve hayata hazırlama kurslarına ağırlık verilmesi
* Yurtiçi proje ortaklıklarının sağlanması
* Günlük ihtiyaçlara uygun kursların açılması ( Bilgisayarlı Muhasebe, Teknik Meslek Elemanı Yetiştirme, Temel Bilgisayar Kursları vb.)
* Test ve analiz faaliyetlerinin geliştirilmesi
* Üniversite Sanayi İşbirliğinin arttırılması
* Gelir getirici faaliyetler hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi
* Bölgemizde bulunan kaynakların iyi tespit edilip bu kaynaklar hakkında bilimsel raporların hazırlanması.

**YÖNETİCİ SUNUŞU**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî 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.[2]

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

 Atalay ÇİÇEKDAĞI

 Dön. Ser. İşletme Müdür. V.

 28.01.2025

*[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 liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.*

 **Atalay ÇİÇEKDAĞI**

 **Döner Sermaye İşletmesi Müdür V.**