



**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DENİZLİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
2023 BİRİM FAALİYET RAPORU (AKADEMİK)**

**2023 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1- Fiziksel Yapı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları.....	13
5- Sunulan Hizmetler	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
D- Diğer Hususlar	24
II- AMAÇ ve HEDEFLER	24
A- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	24
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	25
C- Diğer Hususlar	25
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
A- Mali Bilgiler	25
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	27
3- Mali Denetim Sonuçları	27
4- Diğer Hususlar	27
B- Performans Bilgileri	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
2- Performans Sonuçları Tablosu	29
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
4- Diğer Hususlar	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
A- Üstünlükler.....	30
B- Zayıflıklar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
C- Değerlendirme	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLolar

Tablo 1:Fakóltesi YerleŖke Alanları.....	6
Tablo 2:Fakóltesi Kapalı Alanların Dağılımı	6
Tablo 3:Fakóltesi Fonksiyonlara Göre Alanlar	6
Tablo 4:Fakóltesi Bina Mekân Sayıları.....	7
Tablo 5: Taşıtlar	7
Tablo 6:Fakóltesi Taşınır Malzeme Listesi	7
Tablo 7:Fakóltesi Bilgisayar Sayıları	11
Tablo 8:Fakóltesi Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları.....	11
Tablo 9:Fakóltesi Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı	11
Tablo 10:Fakóltesi Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
Tablo 11:Fakóltesi Projeler	12
Tablo 12:Fakóltesi Bilimsel Yayın Sayıları	13
Tablo 13:Fakóltesi Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri	13
Tablo 14:Fakóltesi 2023 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları.....	14
Tablo 15:Fakóltesi Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları	14
Tablo 16:Fakóltesi Yabancı Uruklu Öğretim Elemanı Sayıları	14
Tablo 17:Fakóltesi Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	15
Tablo 18:Fakóltesi Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	15
Tablo 19:Fakóltesi Yönetici Personel Dağılımı Tablosu	15
Tablo 20:Fakóltesi Akademik Personelin Birim Dağılımı	16
Tablo 21:Fakóltesi Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı.....	16
Tablo 22:Fakóltesi İdari Personelin Eğitim Durumu	17
Tablo 23:Fakóltesi İdari Personelin Hizmet Süresi.....	17
Tablo 24:Fakóltesi İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	17
Tablo 25:Fakóltesi İşçiler.....	17
Tablo 26:Fakóltesi Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi.....	18
Tablo 27:Fakóltesi Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	18
Tablo 28:Fakóltesi Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel.....	18
Tablo 29:Fakóltesi Öğrenci Sayıları Tablosu.....	19
Tablo 30:Fakóltesi Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	19
Tablo 31:Fakóltesi Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu	19
Tablo 32:Enstitüsü Yüksek Lisans ve Doktora Programları	20
Tablo 33:Fakóltesi Yabancı Uruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	20
Tablo 34:Fakóltesi Engelli Öğrenci Sayısı.....	20
Tablo 35:Fakóltesi Mezun Öğrenci Sayısı	21
Tablo 36: Yatay Geçişle 2023 Yılında Gelen, Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları	21
Tablo 37:Fakóltesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı	21
Tablo 38:Fakóltesi Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar	21
Tablo 39: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22
Tablo 40: Öğrenci Toplulukları.....	22
Tablo 41: Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri	22
Tablo 42: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı	23
Tablo 43: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler	23
Tablo 44: Stratejik Amaçlar ve Hedefler.....	25
Tablo 45: Birim Kullanılabilir Bütçe Giderleri Tablosu	26
Tablo 46: Bütçe Gelirleri Tablosu.....	27
Tablo 47: Faaliyet Bilgileri Tablosu.....	28
Tablo 48: İndeksle Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	29
Tablo 49: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar.....	29
Tablo 50: 1.1. Proje Bilgileri.....	29

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 1987 yılında Dokuz Eylül Üniversitesine bağlı olarak kurulan Denizli Meslek Yüksekokulunun, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.02.2012 tarih ve 1122-008330 sayılı yazıları gereği 02.02.2012 tarihi Yükseköğretim Kurumu Genel Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Denizli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun ayrılmasıyla ve Denizli Meslek Yüksekokulu adının Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesiyle kurulmuştur.

Mevcut Kadromuz 1 Profösör, 2 Doçent, 1 Dr.Öğr.Ü., 13 Öğretim Görevlisi, (1 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı kanunun 13/b ile görevlendirmeli) ve 6 idari 2 sürekli İşçiden oluşmaktadır. Yüksekokulumuz Ders Programlarında yer alan bazı dersler için Öğretim elemanı ihtiyacı Üniversitemizin diğer birimlerinden karşılanmaktadır.

Yüksekoklumuz Turizm ve Otel İşletmeciliği(N.Ö .ve II.Ö.) Turizm ve Seyahat Hizmetleri (N.Ö.ve II.Ö.), Dış Ticaret (N.Ö ve İ.Ö) Turist Rehberliği(N.Ö), ve Çağrı Hizmetleri (öğrencisi (yok) Programları ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Prof. Dr. Nergis BİRAY

Harcama Yetkilisi

İmza

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır.)

Özgün ahlaki toplumsal değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, rekabet eden değil, rekabet yaratan, kendine güvenen, çok boyutlu ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip kendi tarihinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, milletine ve bütün insanlığa hizmet edecek örnek bireyler yetiştirmek.

Vizyon

(Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır.)

İlimiz ve Bölgemiz başta olmak üzere, Ülkemizin bilgi beceri ve refahına katkı sağlayacak çalışmaları yapmak, evrensel değerlerle donatılmış takım çalışmasını teşvik eden katılımcı ve paylaşımcı bir kurum kültürü oluşturmak, çalışanlarının ve tüm çevrenin gururu olmayı hak eden bir eğitim kurumu olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

• Yetki

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak ön lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti gösteren bir kuruluştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve buna bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere tabidir.

• Görev

Kanunların ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünün vermiş olduğu yetkileri doğru şekilde kullanarak eğitim-öğretim yapmak. Ayrı tevdi edilen tüm görevleri ve tahsis edilen ödenekleri büyük bir özveri ve sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerine getirmeye çalışmaktır.

• Sorumluluklar

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında eğitim ve öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Alt Yapı ve Tesisler

Tablo 1:Fakültesi Yerleşke Alanları

Yerleşke Adı	Alan (m ²)
TOPLAM	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 2:Fakültesi Kapalı Alanların Dağılımı

.....Fakültesi Tesisleri ve Yapım Yılları					
				2023	
Sıra No	Başlama Tarihi	Bitiş tarihi	Yapı Adı	Kapalı Alan	Sektörü
TOPLAM ALAN (m²)					

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 3:Fakültesi Fonksiyonlara Göre Alanlar

FONKSİYONLAR	TOPLAM KULLANIM ALANI (m ²)
Araştırma	
Eğitim	
Barınma	
Diğer	
Kütüphane	
Sağlık Hizmeti	
Sosyal Alanlar	
Spor Alanları	
Toplantı ve Konferans	
Yönetim	
.....	
Toplam	

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 4: Denizli Sosyal Bilimler MYO Bina Mekân Sayıları

EĞİTİM ALANLARI					
Yerleşke	Bina	Ana Fonksiyon	Alt Fonksiyon	Mekan Sayısı	Alan
Kınıklı	Turizm Fak. Binası	Eğitim Öğretim	Derslik	4	301 m2
Kınıklı	Turizm Fak. Binası	Eğitim Öğretim	Bilgisayar Laboratuvarı	1	16 m2

31.12.2023 itibarı ile

1.2- Taşıtlar**Tablo 5: Taşıtlar**

TAŞITLAR	
Taşıtın Cinsi	Adet
Binek Otomobil	
Minibüs (sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	
....	
....	
....	
....	
....	
....	
....	
....	
....	
....	
Toplam	

31.12.2023 itibarı ile

1.3- Taşınır Malzeme Listesi**Tablo 6: Denizli Sosyal Bilimler MYO Taşınır Malzeme Listesi**

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey	TAŞINIR MALZEME LİSTESİ DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	4
253	01		Tesisler Grubu	Adet	

253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.	Adet	
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	Adet	
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	1
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	Adet	
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	
254	02	10	Yatlar ve Kotralar	Adet	
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet	
254	03		Hava Taşıtları Grubu	Adet	
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları	Adet	
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları	Adet	
254	03	03	Uzay Araçları	Adet	
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet	
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet	
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	

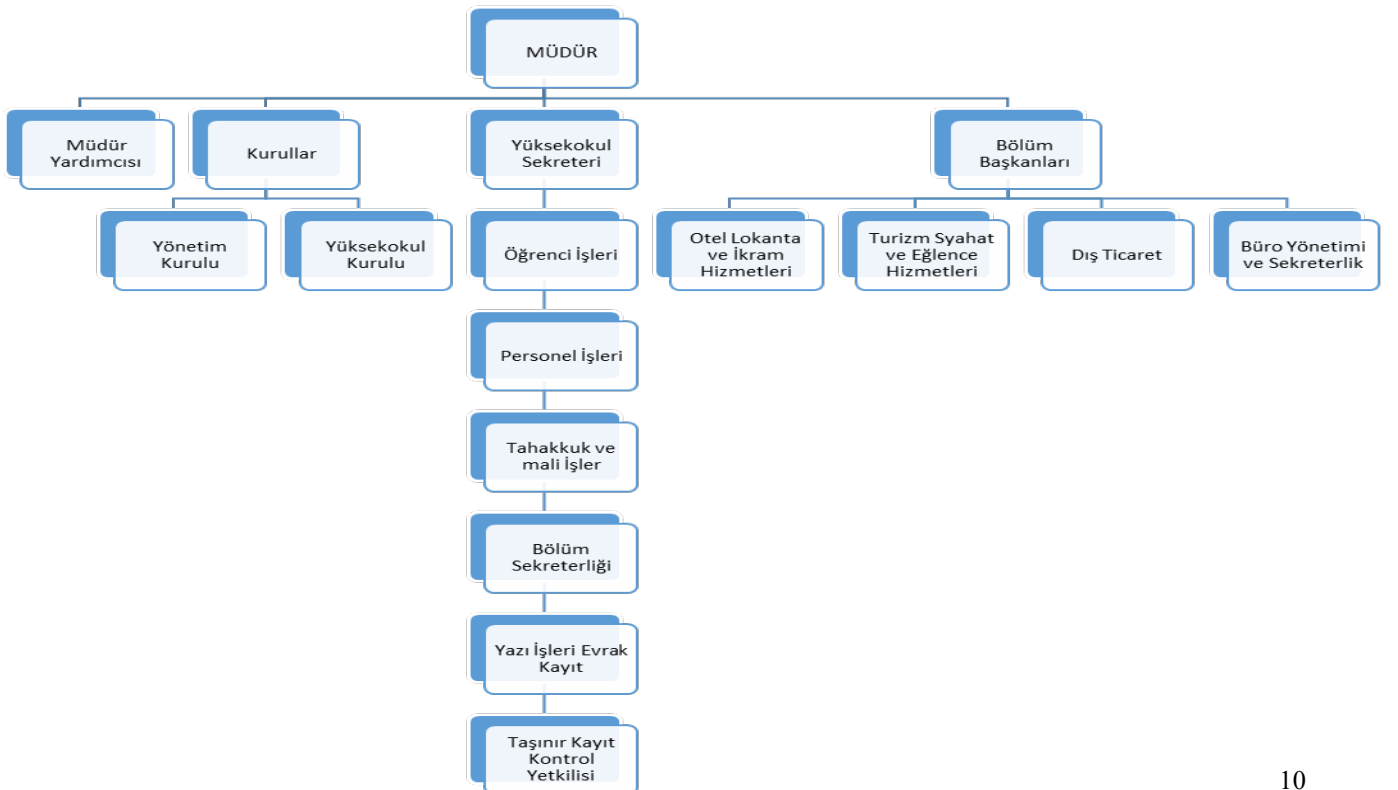
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	48
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	Adet	
255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	139
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	20
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	4
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	14
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	8
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	237
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	9
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	297
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	

255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	2
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	Adet	

31.12.2023 itibarı ile

2- Örgüt Yapısı

Hangi birimde kimler ne iş yapıyor? Bunun görülmesine imkan verecek şekilde birimin teşkilat şeması verilir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin sahip olduğu bilgi teknolojik kaynaklar ile ilgili bilgi verilecektir. Donanım ve yazılım olarak her kaynak belirtilmek zorundadır.

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Tablo 7: Denizli Sosyal Bilimler MYO Bilgisayar Sayıları

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	58
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	14
.....	
Toplam	72

31.12.2023 itibarı ile

3.3. Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Tablo 8: Denizli Sosyal Bilimler MYO Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Laboratuvarlardaki Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
33	1229	
Birimlerdeki Bilgisayar Sayısı	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
23	23	1

31.12.2023 itibarı ile

3.4- Kütüphane Kaynakları

Tablo 9: : Denizli Sosyal Bilimler MYO Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Yıllar	Basılı Kitap	Basılı Dergi	Tez	Elektronik Kitap	Elektronik Dergi	Elektronik Tez	Online Veri Tabanı	
2023								

31.12.2023 itibarı ile

3.5 -- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10: : **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	5	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		1	
Faks	1		
Fotoğraf makinesi		1	
Kameralar		1	
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri	1		
Mikroskoplar			
DVD ler			
.....			
.....			
.....			

31.12.2023 itibarı ile

3.6 - Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

.....

.....

.....

.....

.....

3.6.1.Bilimsel Projeler

2023 Yıllarında Gerçekleştirilen Projeler (devam eden/yeni başlayan vb.)

Tablo 11: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Projeler

PROJELER	2023
BAP	
AB	
TÜBİTAK	
.....	
.....	

31.12.2023 itibarı ile

3.6.2. Bilimsel Yayınlar

Tablo 12: Denizli Sosyal Bilimler MYO Bilimsel Yayın Sayıları

Yıllar	Toplam Yayın Sayısı (Ulusal/uluslararası kitap, bildiri, makale)	Web of Science'ta Yayımlanan Bilimsel Yayın Sayısı
2023		

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 13: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

GENEL BİLGİLER	SAYI (2023)
Hizmet verilen (Haftalık)	Saat
Oturma Kapasitesi	Kişi
Ziyaret Sayısı (Yıllık Kullanıcı Sayısı)	Kişi
Ödünç verilen kitap sayısı	Adet
Ödünç verilen sayısı	Adet
Kütüphane üye sayısı (öğrenci)	Kişi
Kütüphane üye sayısı (akademik personel)	Kişi
Kütüphane üye sayısı (idari personel)	Kişi
.....	
.....	

31.12.2023 itibarı ile

3.7- Uluslararası Değişim Programları

(hakkında kısa bilgi)

1. *Uluslararası Protokoller (Erasmus+ İkili Anlaşmaları, Mevlana Anlaşması, Genel Anlaşma) sayısı ...vb.*
2. *Öğrenci hareketliliği*
3. *Değişim Programlarından Yararlanan Öğrenci Sayısı*
4. *Diğer tüm veriler*

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Tablo 14: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** 2023 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2023	1	2	1	13		17

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 15: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	3				
Dr. Öğretim Üyesi	1				
Öğretim Görevlisi	12				
Araştırma Görevlisi					
.....					
Toplam	16				

31.12.2023 itibarı ile

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 16: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
.....		
Toplam		

31.12.2023 itibarı ile

4.3- Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 17: Denizli Sosyal Bilimler MYO Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı
Profesör
Doçent
Dr. Öğretim Üyesi
Öğretim Görevlisi
Araştırma Görevlisi
Toplam

31.12.2023 itibarı ile

4.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 18: Denizli Sosyal Bilimler MYO Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı		1	2	6	3	3	1
Yüzde							

31.12.2023 itibarı ile

4.5- Yönetici Personel Dağılımı

Tablo 19: Denizli Sosyal Bilimler MYO Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

YÖNETİCİ PERSONEL DAĞILIMI	Kadın	Erkek	Boş	Toplam	Doluluk Oranı
Rektör					
Rektör Yrd.					
Genel Sekreter					
Dekan					
Dekan Yrd.					
Enstitü Müd.					
Enstitü Müd. Yrd.					
Yüksekokul Müdürü	1				
Yüksekokul Müd.Yrd.		2			
Hastane Başhekim					
Hastane Başhekim Yrd.					
Döner Sermaye İşletme Müd.					
Genel Sekreter Yrd.					
Daire Başkanı					

Hukuk Müşaviri
Fakülte Sekreteri
Hastane Müdürü
Şube Müdürü
Hastane Müdür Yrd.
.....
.....
TOPLAM 1 2

4.6- Akademik Personelin Birim Dağılımı

PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	DAİRE BAŞKANI VEKİLİ	ŞEF	ÜCRETLİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
SAYI								
GENEL TOPLAM								

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 22: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			3	3	
Yüzde					

31.12.2023 itibarı ile

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 23: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı					1	5
Yüzde						

31.12.2023 itibarı ile

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 24: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı						1	5
Yüzde							

31.12.2023 itibarı ile

4.11- İşçiler

Tablo 25: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2		
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
.....			
Toplam	2		

31.12.2023 itibarı ile

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 26: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		2				
Yüzde						

31.12.2023 itibarı ile

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 27: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					2	
Yüzde						

31.12.2023 itibarı ile

4.14- Engelli Personel

Tablo 28: **.....Fakültesi** Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel

(Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Akademik Personel			
İdari Personel			
.....			
.....			
.....			
Toplam			

31.12.2023 itibarı ile

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 29: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Öğrenci Sayıları Tablosu

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Turizm ve Otel İşl.	125	80	105	107	35	142	115	232	347
Turizm ve Seyahat	118	85	203	101	33	134	118	219	337
Dış Ticaret	156	110	266	136	62	198	172	292	464
Turist Rehberliği	38	43	81	-	-	-	38	43	81
Toplam	437	318	755	344	130	474	443	786	1229

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 30: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II.Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Dsbmyo	7	9	16	-	-	-	16	%1,3

31.12.2023 itibarı ile

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı)

Tablo 31: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Dsbmyo	392	392	-	%100
Toplam	392	392	-	%100

31.12.2023 itibarı ile

Tablo 32: Denizli Sosyal Bilimler MYO Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

31.12.2023 itibarı ile

5.1.1- Yabancı Uyraklı Öğrenciler

Tablo 33: Denizli Sosyal Bilimler MYO Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Turizm ve Otel İşletmeciliği	8	5	13
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	5	6	11
Dış Ticaret	2	5	7
Turist Rehberliği	2	-	2
Toplam	17	16	33

31.12.2023 itibarı ile

5.1.2 – Engelli Öğrenciler

Tablo 34: Denizli Sosyal Bilimler MYO Engelli Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
	7
Dsbmyo	
Toplam	7

31.12.2023 itibarı ile

5.1.3 – Mezun Öğrenciler (2023)

Tablo 35: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Mezun Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
Dsbmyo	176
Toplam	176

31.12.2023 itibarı ile

5.1.4 - Yatay Geçişle 2023 Yılında **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Gelen, **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Tablo 36: Yatay Geçişle 2023 Yılında Gelen, Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Yatay Geçişle 2023 Yılında Fakültemize Gelen, Fakültemizden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri				
Kurum Dışı		Kurum İçi		
Gelen	Giden	Gelen	Giden	
11	3	3	1	

31.12.2023 itibarı ile

5.1.5 - **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Tablo 37: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

..... Fakültesinden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	Toplam
-	-	170	-	41	211

31.12.2023 itibarı ile

5.1.6 - Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Tablo 38: **Denizli Sosyal Bilimler MYO** Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam
-	-	-	-	-	-	-

31.12.2023 itibarı ile

5.1.7 - Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo 39: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

.....Enstitü/ Fakülte/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
1229	76

31.12.2023 itibarı ile

5.1.8 - Öğrenci Toplulukları

Tablo 40: Öğrenci Toplulukları

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	
No: Adı	Üye Sayısı
Turizm ve Seyahat Hizmetleri Topluluğu	256

31.12.2023 itibarı ile

5.2- Sağlık Hizmetleri (Bu bölümde birimler tarafından farklı alt başlıklar açılabilir. Alt başlıklar örnek olarak hazırlanmıştır.

Hastanede Yeni Açılan Birimler (2023 yılında yeni açılan ünite veya birimler bu bölüme yazılacaktır).

5.2.1 – Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Tablo 41: Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

BÖLÜMLER	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil servis hizmetleri			
Yoğun bakım			
Klinik			
Poliklinik hastası sayısı			
Laboratuvar hizmetleri			
Radyoloji ünitesi hizmetleri			
Nükleer tıp bölümünde verilen hizmetler			
Serviste Yatan Hasta			
Ameliyat sayısı			
Büyük Ameliyat			
Orta Ameliyat			
Küçük Ameliyat			
A Grubu Ameliyat			
B Grubu Ameliyat			
C Grubu Ameliyat			

D Grubu Ameliyat			
E Grubu Ameliyat			
Diğer Günübürlük Ameliyat			
Yatak İşgal Oranı (%)			

31.12.2023 itibarı ile (Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezince düzenlenecek olup, mevcut durumu yansıtabilecek şekilde tablo üzerinde ekleme ve çıkarmalar yapılabilir.)

5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

5.5-Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 42: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2023
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
Toplam Ödül	

31.12.2023 itibarı ile

5.7-Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Tablo 43: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Sıra No	Kuruluş Adı
1	
2	
3	
...	

31.12.2023 itibarı ile

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

6.2. İç Denetim Faaliyetleri

(İç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler yer alır)

D- Diğer Hususlar

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

(2019-2023 yılları itibariyle Stratejik plan yapan tüm fakülte, yüksekokul, enstitü ve diğer birimler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Tablo 44: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-11: Eğitim-öğretim kalitesinin ulusal ve uluslararası standartlara çıkartılması.	Hedef-1: Eğitim Öğretim için gerekli fiziki alt yapıyı geliştirmek
	Hedef-2 Öğretim elemanı nitelik ve niceliğinde iyileştirme sağlamak
	Hedef-3
Stratejik Amaç-2 Yüksekokulumuzun paydaşlarına sunduğu hizmetleri artırarak paydaşları ile olan ilişkilerin geliştirilmesi	Hedef-1 Kamu kurum , özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak.
	Hedef-2 Ulusal ve Uluslararası üniversiteler ve araştırma kuruluşları ile işbirliğini arttırmak.

31.12.2023 itibarı ile

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan.

C- Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A- Mali Bilgiler

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26/c maddesi gereğince;

Bu başlık altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Bütçe uygulamalarına ilişkin tablo doldurulmalıbaşlangıç ödenekleri 2023 yılı içindeki eklemeler, harcamalar, kalan ödenek belirtilmelidir. Varsa bütçe gelirleri tablosu oluşturur.

Tablo 45: Birim Kullanılabilir Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2023					
	Bütçe Ödenegi	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek
01- Personel Giderleri	6.939,000,00	6.939,000,00	%99,99	6938,601,10	898,90
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	908.600,00	908.600,00	%99,95	908.115,63	484,37
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.000,00	44.000,00	%32,65	14.364,00	29.636,00
.....					
Toplam					

31.12.2023 itibarı ile

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri
Tablo 46: Bütçe Gelirleri Tablosu

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar			

31.12.2023 itibarı ile

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—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.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 47: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	1
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	6
.....	
.....	

31.12.2023 itibarı ile

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 48: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	5
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	4
Kitap	
Kitap Bölümü	10
.....	

31.12.2023 itibarı ile

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo 49: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

31.12.2023 itibarı ile

1.4. Proje Bilgileri

Tablo 50: 1.1. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
TÜBİTAK		1	1		60.000,00 TL
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

31.12.2023 itibarı ile

1- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi altında bulunan PERFORMANS GÖSTERGE LİSTESİ bu bölüme eklenecektir.

Bu listeyi birimler Pusula sisteminden aşağıdaki işlem sırasına göre ilerleyerek elde edebilirler. Birimler bu bölümdeki bilgilerini 2023 yılı değerleri girişmiş şekilde birim faaliyet raporlarına eklemeleri gerekmektedir.

(PUSULA>Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi>Raporlar-Stratejik Plan>Performans Gösterge Listesi>2019-2023>Biriminizi seçiniz>Göster)

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

3- Diğer Hususlar

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimlerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönler yer verilir.

Stratejik planı olan birimler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A-Üstünlükler

1. Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun Denizli Merkezde bulunması.
2. Üniversitemiz meslek yüksekokulları arasında yüksek tercih oranına sahip olması
3. Yeniliklere açık, katılımı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışına sahip olması
4. Mevcut Programların sektörün ara eleman ihtiyacıları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören programlar olması.
5. Öğrenci bilgi sistemi ile öğrencilerle internet üzerinden ders kayıt ve iletişimin sağlanması.
- 6 Eğitimin Türkçe olması
7. Öğrencilerin sektörle olan güçlü ilişkiler sayesinde kolayca staj imkanı bulmaları.
8. Eğitim amaçlı teknik gezilerin ve sportif kültürel faaliyetlerin okulumuzda istenilen seviyede olması.
9. Nitelikli ve deneyimli akademik ve idari kadronun bulunması.

B- Zayıflıklar

- 3-Turizm Sektörünün çalışma şartlarının ağır olması
- 4-Mezun öğrencileri istihdam sıkıntılarının olması
- 5-Üniversitemiz ve diğer üniversitelerde aynı Yüksekokul programlarının fazla oluşu ve giderek aynı programların sayısının artması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.31.01.2023/Denizli

İmza¹

Adı Soyadı

Ünvanı

¹ Harcama Yetkilisinin Islak İmzası ile verilmelidir.



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

DENİZLİ MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ
2023 BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2024
Denizli

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. Birime İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	9
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II-AMAÇ ve HEDEFLER	10
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	10
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
A- Mali Bilgiler	11
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	12
3. Mali Denetim Sonuçları	12
B- Performans Bilgileri	12
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	13
A- Üstünlükler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B- Zayıflıklar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	13

TABLÖLAR:

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi	6
Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar.....	8
Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu.....	9
Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu	9
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri.....	9
Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu	11

SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuz 1987 yılında Dokuz Eylül Üniversitesine bağlı olarak kurulan Denizli Meslek Yüksekokulunun, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 20.02.2012 tarih ve 1122-008330 sayılı yazıları gereği 02.02.2012 tarihi Yükseköğretim Kurumu Genel Kurulu toplantısında 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Denizli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun ayrılmasıyla ve Denizli Meslek Yüksekokulu adının Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesiyle kurulmuştur.

Mevcut Kadromuz 1 Profösör, 2 Doçent, 1 Dr.Öğr.Ü., 13 Öğretim Görevlisi, (1 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı kanunun 13/b ile görevlendirmeli) ve 6 idari 2 sürekli İşçiden oluşmaktadır. Yüksekokulumuz Ders Programlarında yer alan bazı dersler için Öğretim elemanı ihtiyacı Üniversitemizin diğer birimlerinden karşılanmaktadır.

Yüksekoklumuz Turizm ve Otel İşletmeciliği(N.Ö .ve İ.Ö.) Turizm ve Seyahat Hizmetleri (N.Ö.ve İ.Ö.), Dış Ticaret (N.Ö ve İ.Ö) Turist Rehberliği(N.Ö), ve Çağrı Hizmetleri (öğrencisi (yok) Programları ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Prof. Dr. Nergis BİRAY

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Özgün ahlaki toplumsal değerlere sahip, çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, rekabet eden değil, rekabet yaratan, kendine güvenen, çok boyutlu ve bağımsız düşünce yeteneği ile donanmış, toplumsal sorumluluk bilincine sahip kendi tarihinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, milletine ve bütün insanlığa hizmet edecek örnek bireyler yetiştirmek.

Vizyon

İlimiz ve Bölgemiz başta olmak üzere, Ülkemizin bilgi beceri ve refahına katkı sağlayacak çalışmaları yapmak, evrensel değerlerle donatılmış takım çalışmasını teşvik eden katılımcı ve paylaşımcı bir kurum kültürü oluşturmak, çalışanlarının ve tüm çevrenin gururu olmayı hak eden bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- **Yetki**

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak ön lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti gösteren bir kuruluştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve buna bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere tabidir.

- **Görev**

Kanunların ve Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünün vermiş olduğu yetkileri doğru şekilde kullanarak eğitim-öğretim yapmak. Ayrı tevdi edilen tüm görevleri ve tahsis edilen ödenekleri büyük bir özveri ve sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerine getirmeye çalışmaktır.

- **Sorumluluklar**

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında eğitim ve öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birimin çalışma alanı fiziki yapısı ile ilgili bilgi verilecektir. Taşınır tablosu doldurulacak listede birimin sahip olduğu farklı malzeme varsa eklenecek, birimli ilgili olmayanlar çıkartılacaktır.

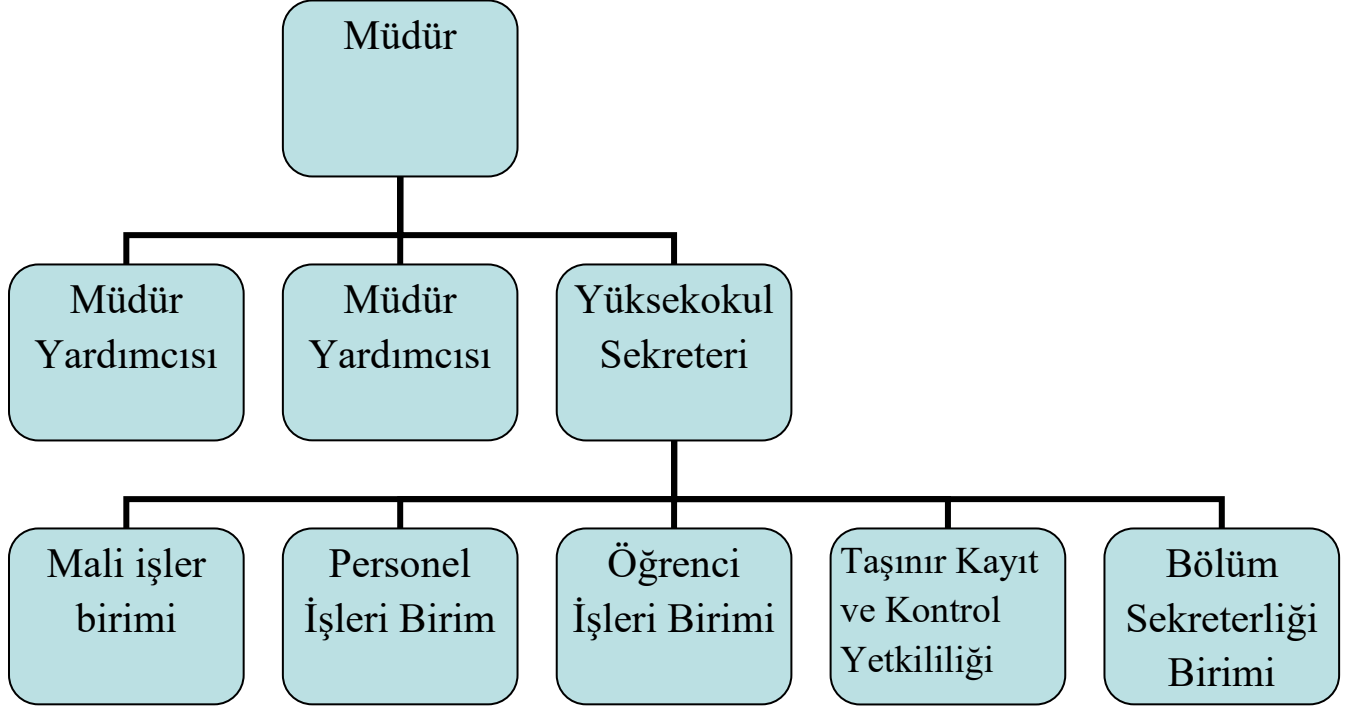
Yerleşke Adı	Alan (m ²)
Kımkılı Yerleşkesi	
Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	5770 m2
İletişim fakültesi, Turizm Fakültesi	
TOPLAM	5770

Tablo 1: Taşınır Malzeme Listesi

DÜZEY	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	MİKTAR
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	
253.2.2.2.7.2	Merdiven	1
253.2.9.1.1-2	Para Sayma Makinesi	
253.3.1.3.1-15	Bulaşık Yıkama Makinesi	
253.3.2.1.1.1	Buzdolabı	1
253.3.2.1.99.1	Su Sebili	
253.3.2.7.2.1-	Çay Makinesi	
253.3.2.99.15.3	Su Arıtma Cihazı	
255		
255.1.2.4.1	Atatürk Resimleri	23
255.1.4.2.1.1	Evrak Çantası	
255.2.1.1.1.1	Bilgisayar Kasaları	40
255.2.1.1.1.3.1	Lcd Ekranlar	40
255.2.1.1.1.3.3	Led Ekranlar	14
255.2.1.1.2.1	Dizüstü Bilgisayar	
255.2.2.1.1.1	Satır Yazıcılar	
255.2.2.1.2.1	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	
255.2.2.1.3.1	Lazer Yazıcı	18
255.2.3.1.1.1	Fotokopi Makineleri	1
255.2.4.1.1.1	Sabit Telefon	3
255.2.4.2.1	Termal Faksler	
255.2.4.3.6.1	Access Point	4

255.2.5.1.1.1	Projektör-Projeksiyon Cihazı	
255.2.5.4.1.1	Sabit Kameralar	
255.2.99.1.1.1	Hesap Makinesi	5
255.2.99.2.6.1	Ayaklı Vantilatör	
255.2.99.3.2.1	Evrak İmha Makinesi	1
255.2.99.7.1	Mühürler	2
255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	36
255.3.1.1.13.1	İstif Rafları	4
255.3.1.1.13.3	Çelik Raf	
255.3.1.1.4	Soyunma Dolapları	1
255.3.1.1.99.3	Diğer Dolaplar	
255.3.1.10.1.1	Para Kasası	
255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	6
255.3.1.2.3.9	Diğer Çalışma Masaları	21
255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	63
255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	24
255.3.1.6.2.1	Madeni Portmanto	15
255.3.1.7.2	Orta Sehpa	3
255.3.1.8.1	Etajer	
255.3.1.9.1	Pano	
255.3.2.4.4.1	Komidin	

Örgüt Yapısı



Hangi birimde kimler ne iş yapıyor? Bunun görülmesine imkan verecek şekilde birimin teşkilat şeması verilir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin sahip olduğu bilgi teknolojik kaynaklar ile ilgili bilgi verilecektir. Donanım ve yazılım olarak her kaynak belirtilmek zorundadır.

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 2: Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı	Ortak Kullanım	Ambar	Toplam
Bilgisayar (masa üstü)	6	-	1	7
yazıcı	5	-	-	5

3. İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

Birimde görev yapan personel bilgileri verilir. Tabloda biriminizi ilgilendirmeyen satırlar çıkarılır, ayrıca ekleme yapabilirsiniz.

Tablo 3: Personel Sayısı Tablosu

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Daire Başkanı		
Öğr. Üyesi	4	4
Şube Müdürü		
Mali Hizmetler Uzmanı		
Şef		
Veznedar		
Bilgisayar İşletmeni	4	4
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni		
Ayniyat Saymanı		
Tekniker		
.....		
Toplam	8	8

4.2. Personelin Eğitim Durumu

Tablo 4: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	3	3		
Yüzde				

Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı				1	4	1
Yüzde						

4.3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 6: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı					5	1
Yüzde						

4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve İç kontrole ilişkin 2023 yılında yürütülen faaliyetler yazılır.

5. Sunulan Hizmetler

2023 yılı içerisinde birimin sunduğu hizmetlere ilişkin açıklama yapılır.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Eğitim-öğretim kalitesinin ulusal ve uluslararası standartlara çıkartılması.		Hedef-1: Eğitim Öğretim için gerekli fiziki alt yapıyı geliştirmek
		Hedef-2 Öğretim elemanı nitelik ve niceliğinde iyileştirme sağlamak
Stratejik Amaç-2 Yüksekokulumuzun paydaşlarına sunduğu hizmetleri arttırarak paydaşları ile olan ilişkilerin geliştirilmesi		Hedef-1 Kamu kurum , özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içinde olmak.
		Hedef-2 Ulusal ve Uluslararası üniversiteler ve araştırma kuruluşları ile işbirliğini arttırmak.
Stratejik Amaç-3 Toplumsal gelişimin ve çevreye duyarlılığın arttırılması.		Hedef-1 Çevre bilincini oluşturmak amacıyla programlar düzenlemek.
		Hedef-2 Sosyal sorumluluk bilinci kapsamında programlar düzenlemek.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bu başlık altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe uygulamalarına ilişkin tablo doldurulmalı başlangıç ödenekleri 2023 yılı içindeki eklemeler, harcamalar, kalan ödenek belirtilmelidir. Varsa bütçe gelirleri tablosu oluşturur.

Tablo 7: Birim Bütçe Giderleri Tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ / 2023					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	6.939,000,00	6.939,000,00	6.938,601,10	898,90	%99,99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	908.600,00	908.600,00	908.115,63	484,37	%99,95
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.000,00	44.000,00	14.364,00	29.636,00	%32,65
05- Cari Transferler					
06- Sermaye Giderleri					
Toplam					

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yukarıda verilen tabloya ilişkin açıklamalar yer almalıdır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Birim 2023 yılı iç veya dış denetim geçirdi ise bununla ilgili bilgiler verilecektir.

B- Performans Bilgileri

Birimin 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 verilir.

- i. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri*
- ii. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*
 - a. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler*
 - b. Performans denetim sonuçları*
- iii. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları*
- iv. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi*
- v. Diğer Hususlar*

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Üstünlükler

❖ A- Üstünlükler

1. Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun Denizli Merkezde bulunması.
2. Üniversitemiz meslek yüksekokulları arasında yüksek tercih oranına sahip olması
3. Yeniliklere açık, katılımı ve iletişimi kolay bir yönetim anlayışına sahip olması
4. Mevcut Programların sektörün ara eleman ihtiyacıları göz önüne alınarak belirlenmiş olması ve talep gören programlar olması.
5. Öğrenci bilgi sistemi ile öğrencilerle internet üzerinden ders kayıt ve iletişimin sağlanması.
- 6 - Eğitimin Türkçe olması
- 7- Öğrencilerin sektörle olan güçlü ilişkiler sayesinde kolayca staj imkanı bulmaları.
8. Eğitim amaçlı teknik gezilerin ve sportif kültürel faaliyetlerin okulumuzda istenilen seviyede olması.
9. Nitelikli ve deneyimli akademik ve idari kadronun bulunması.

B- Zayıflıklar

- 1-Turizm Sektörünün çalışma şartlarının ağır olması
- 2-Mezun öğrencileri istihdam sıkıntılarının olması
- 3-Üniversitemiz ve diğer üniversitelerde aynı Yüksekokul programlarının fazla oluşu ve giderek aynı programların sayısının artması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

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.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31.01.2023/Denizli

Prof . Dr. Nergis BİRAY

Harcama yetkilisi