



**ADYAMAN  
ÜNİVERSİTESİ**

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER  
FAKÜLTESİ**

**FAALİYET RAPORU**

**( 2019 )**

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	
C.1- Fiziksel Yapı.....	
C.2- Örgüt Yapısı.....	
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	
C.4- İnsan Kaynakları .....	
C.5- Sunulan Hizmetler .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- Birimin Amaç ve Hedefleri .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
A.3- Mali Denetim Sonuçları .....	
A.4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
B.2- Performans Sonuçları Tablosu .....	
B.3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
B.4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
B.5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	
VI-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Üniversitelerin temel amacı ülkelerin bilimsel çalışma ve etkinliklerine öncü olmak ve nitelikli insan gücü ihtiyacını karşılamaktır. Bu amaçla Adıyaman Üniversitesi bünyesinde 16.04.2008 tarihinde kurulan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi yukarıda bahsi geçen amaçları gerçekleştirmeyi kendine hedef edinmiştir. Atatürk İlke ve İnkılapları ışığında çağdaş, sürekli gelişen araştırmacı, toplam kalite standartlarını benimsemiş seçkin akademik ve idari personeli ile bilgiyi üreten, paylaşılan ve gelişim için kullanabilen yenilikçi bireyler yetiştirmek için gösterdiği çabayı artırarak sürdürmektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültemiz bünyesinde sekiz yarıyıllık eğitim-öğretimi öngören İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi ve Sosyal Hizmet Bölümleri kurulmuştur. Söz konusu bölümlerin ders içerikleri YÖK mevzuatına uygun biçimde hazırlanmıştır. İlk olarak, İktisat, İşletme ve Kamu Yönetimi bölümlerimize elliser öğrenci alınmıştır. Sonra ki yıllarda Sosyal Hizmet bölümüne de öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında Fakültemize sağlanan bütçe kaynakları; şeffaflık, sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönemsellik, tam açıklama, doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmıştır. Faaliyet raporumuz mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde bilgileri doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmıştır.

Saygılarımla,

**Prof. Dr. Fatih DOĞANOĞLU**

**Dekan V.**

## I. GENEL BİLGİLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi (a) bendi *“Genel Bilgiler”* başlığı altında *“Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir”* hükmü gereğince doldurulacaktır.

### A. Misyon ve Vizyon

#### A.1. İİBF. Misyon

İktisat, İşletme, Kamu Yönetimi, ve Sosyal Hizmet Bölümlerinde lisans, yüksek lisans düzeylerinde evrensel ölçütlere uygun üstün nitelikli eğitim programları düzenlemek ve yürütmek; çağdaş bilimsel yöntem ve teknolojileri kullanarak ülke ve bölge ihtiyaçlarına yanıt verebilecek nitelikte araştırma ve yayınlar üretmek; bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile sağlanan potansiyel doğrultusunda, bölgesel taleplere uygun toplumsal hizmet projeleri geliştirmek ve yürütmektir.

##### • İKTİSAT Bölümü Misyonu

Bölümümüz; öğrencilerimizi ulusal ve uluslararası alanlarda karşılaşılan ekonomik problemleri çözebilecek seviyede güçlü bir ekonomi bilgisi ile donatılmış, ekonomik sorunları algılama ve çözümleme yeteneğine sahip, iktisatçı gibi düşünebilme ve iktisadi olayları çeşitli boyutlarıyla çözümleme yetisini geliştirecek, kaliteli iktisatçılar olarak yetiştirmeyi amaç edinecektir. Öğrencilerimizi sadece iş hayatında başarılı olacak şekilde değil sosyal yaşantısında da çevresine ve topluma örnek, sorumluluk bilinci olan, Atatürk ilke ve inkılâplarını özümsemiş, hukukun üstünlüğüne inanan, ülke ve toplum sorunlarına karşı duyarlı ve vatana faydalı bireyler olacak şekilde yetiştirmek birincil hedefimizdir.

##### • İŞLETME Bölümü Misyonu

Bölümümüz; öğrencilerimizi ulusal ve uluslararası rekabette değişen koşullara uyum sağlayabilecek seviyede kuramsal ve uygulamaya dönük bilgilerle donatılmış üstün nitelik ve yetenekte, işletmelerde karşılaşılan sorunları analiz edebilen, bu sorunlara rasyonel ve bilimsel çözümler

üretebilen, çağdaş gelişmelere ve değişimlere açık, stratejik düşünebilen, risk alabilen, kendine güvenen, kamu ve özel sektöre ait tüm kuruluşlara üretim, pazarlama, finans, muhasebe, personel, araştırma-geliştirme maliye, teftiş ve denetleme konularında yetkin yönetici adayları olarak yetiştirmeyi amaç edinecektir. Öğrencilerimizi sadece iş hayatında başarılı olacak şekilde değil sosyal yaşantısında da çevresine ve topluma örnek, sorumluluk bilinci olan, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, hukukun üstünlüğüne inanan, ülke ve toplum sorunlarına karşı duyarlı ve vatana faydalı bireyler olacak şekilde yetiştirmek birincil hedefimizdir.

- **KAMU YÖNETİMİ Bölümü Misyonu**

Bölümümüz öğrencilerimizi; kamu sektörünün beklentilerine uygun bilgi ve becerilerle donanmış, çağdaş yönetim anlayışının gerektirdiği teorik bilgileri uygulamaya aktarabilecek nitelikte, kamu yönetimi alanını çok yönlü bir bakış açısıyla ele alarak yönetim süreçlerini ve siyasal olayları derinlemesine kavrama ve analiz etme yeteneklerini geliştirmiş, toplumu anlama ve yorumlama kapasitesine sahip, toplumsal olguları bilimsel açıdan değerlendirerek, sorgulayan, analiz eden, yorumlayan ve çözüm üretebilen nitelikli yöneticiler olarak yetiştirmeyi amaç edinecektir. Öğrencilerimizi sadece iş hayatında başarılı olacak şekilde değil sosyal yaşantısında da çevresine ve topluma örnek, sorumluluk bilinci olan, Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemiş, hukukun üstünlüğüne inanan, ülke ve toplum sorunlarına karşı duyarlı ve vatana faydalı bireyler olacak şekilde yetiştirmek birincil hedefimizdir.

- **SOSYAL HİZMET Bölümü Misyonu**

Eleştirel yaklaşımı hiçbir zaman elden bırakmayan, çeşitlilik ve farklılıkları bünyesinde barındırıp kültürler arası anlayış ve uyumun geliştirilmesini ve sosyal içermeyi destekleyen, toplumsal adaletsizliklerin asgari düzeye inmesi ve dezavantajlı gruplarla dayanışma halinde yoksulluğun ortadan kaldırılması için politika oluşturma süreçlerine yön veren, sosyal değişimi teşvik eden, insanı ve eylemini anlamaya odaklanan bir sosyal hizmet eğitim lisans programının hayata geçirilmesine öncülük etmek bu programın temel misyonudur.

Bölümlerimizin vizyonu fakülte vizyonunda belirtilen amaçları gerçekleştirmektir.

## **A.2. Vizyon**

- **İİBF Vizyonu**

Adıyaman Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, yetkinlik düzeyi yükseköğretim elemanları ile ulusal ve evrensel değerleri kucaklayan, öğrenmeyi öğrenmiş, bilgiden bilgi üretebilen, çözümlenmemiş problemleri bilime dayalı olarak yenilikçi bir şekilde çözebilen, teknolojik gelişmeleri yakından izleyen, insanlığın refahı ve mutluluğu için katkıda bulunabilen, sosyal gelişmelere açık, özgür fikirli, insan hayatını ve çevreyi koruyan, iyileştiren, idealist ve Atatürkçü gençler yetiştirme vizyonu gütmektedir.

## **B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Yasa, yönetmelik, tüzük, genelge, yönerge ve makam onayları ile verilen yetkilere yer verilecek olup, birimin ve birim yöneticilerinin hem idari hem mali görevleri ile yetki ve sorumlulukları belirtilecektir. Harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, ihale görevlileri, ambar memuru, taşınır mal yöneticisi, bakım ve kontrol ekipleri vb. gibi görevliler hakkında bilgi verilecektir. Birimler yönetim kademelerinin ve hizmet ekiplerinin yetki görev ve sorumluluklarını belirteceklerdir. Yetkinin kullanımı ve yetki göçerimi (devri) hakkında bilgi verilecektir.

### **DEKAN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Fakültenin hedeflerini belirlemek, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşmak ve gerçekleştirilmesi için tüm çalışanları motive etmek,
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Fakültenin ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur
- Bu kanun ile kendisine verilen diğere görevleri yapmaktır.
- Harcama yetkilisi görevini yürütmek.

#### **DEKAN YARDIMCISI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Dekan tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Dekana yardımcı olmak.
- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek.
- Dekan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludurlar.

#### **BÖLÜM BAŞKANI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Bölüm Kuruluna Başkanlık etmek,
- Yeni açılması teklif edilen lisans ve lisansüstü derslerini Bölüm Kuruluna getirmek,
- Ana Bilim Dalları, Bölüm, Dekanlık ve Fen Bilimleri Enstitüsü arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlamak,
- Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,
- Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirmek,
- Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,
- Ders planlarını hazırlamak, staj işlerini koordine etmek,
- Yaz okulu açılması ve yürütülmesini sağlamak, öğrenci dilekçelerini incelemek ve yanıtlamak,
- Araştırma faaliyetlerini takip etmek ve laboratuvar çalışmalarını verimli hale getirmek,
- Öğretim üye ve yardımcılarının ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirlemek,
- Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri Dekanlık ve ilgili Enstitüye önermek,
- Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlamasını sağlamak,
- Her yıl bölüm bütçesinin hazırlanmasını sağlamak.
- Verilecek benzeri görevleri yapmak

#### **FAKÜLTE SEKRETERİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Fakültenin tüm idari, teknik ve yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel arasındaki işbölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- Kendisine bağılı birimlerdeki işlerin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve denetlenmesini

yapmak.

- Fakültenin tüm gelen ve giden evrakını kontrol edip, dolaşıma girmesini sağlamak, sonuçlandırmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülecek konuları önceden incelemek ve Kurul Dosyasını hazırlamak.
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak, kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve dosyalanmasını sağlamak,
- Fiziki alt yapı sorunlarının giderilmesini sağlamak,
- İdari personelin iznini Fakültenin işlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek.
- Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ile eşgüdümlü çalışır.
- Fakülte bütçesini hazırlamak ve bütçe konusu çerçevesinde yapılması gereken işlemleri takip etmek ve bütçenin kullanılmasıyla ilgili gerekli tedbirleri almak üzere Dekana yardımcı olmak
- 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 41.maddesi gereğince hazırlanan Yıllık Birim Faaliyet Raporu çalışmalarını takip etmek, gerekli kontrolleri yapmak.
- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek
- Fakülteye alınacak Akademik personelin başvurularının alınması, sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlamak.
- Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali yükümlülükleri yerine getirmek,
- ÖSYM Sınavlarında Bina Yöneticisi olarak görev yapmak. ÖSYM sitesinde Akademik ve İdari Personelin giriş-çıkışlarını yapmak,
- AÖF Sınavlarında Bina Yöneticisi olarak görev yapmak. Merkezi Sınav Koordinatörlüğü tarafından görevlendirilmelerinin yapılmasına yardımcı olmak.
- Biriminde oluşan tüm kalite kayıtlarının uygun şekilde dosyalanmasını, korunmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak.
- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2008 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak.
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2008 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
- Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludur.

#### **TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİSİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Mevzuat ve Kanun değişikliklerinin güncel takibini yapmak.



- Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Üniversitemizde Rektörlük ile bağlı bölümler ve merkezlerin, Daire Başkanlıklarının, Enstitülerin ve Yüksekokullara ait taşınırların; önceki yıldan devredenlerle birlikte yıl içinde alınanlarının, elden çıkartılanlarının, giriş çıkış kayıtlarının tutulması, depolanması, ilgili birimlere teslimi ve stok durumunun tespitini yapmak.
- Taşınırlarla ilgili hesap cetvellerini hazırlamak.
- Başkanlığın ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

## **C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**

Fakültemiz, ülkelerin ekonomik ve sosyal gelişmesine büyük katkı yapan ekonomi ve yönetim sektöründe gereksinim duyulan insan gücü ihtiyacına yönelik olarak, Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip, ulusal ve uluslararası standartlarda sorumluluk yüklenecek çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili, becerikli ve nitelikli orta ve üst kademe yönetici adayları, uzmanları yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

- **C.1. Fiziksel Yapı**

- **C.1.1. Taşınır Malzeme Listesi**

- *(Taşınır Mal Listesinde sadece dayanıklı taşınırlara yer verilecektir. Dayanıklı taşınırlara kod listesinde iki düzeyli olarak yer verilmiştir. Birimler güncel taşınır kod listesine göre taşınır listesini düzenleneceklerdir.)*

### C.1.2. Eğitim Alanı ve Derslikler

EĞİTİM ALANI	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri
Anfi			4	4		
Bilgisayar Lab.				1		
Sınıf		1				
Seminer Odası	1					
Okuma Salonu		1				
<b>TOPLAM</b>	1	2	4	5		

( Ortak kullanım alanlarını belirtecek bunlar binanın tahsis edildiği birim yazacak, Diğer birimler kendilerine ait alanları belirtecektir. )

EĞİTİM ALANI	ALANI (m2)
Anfi	996
Bilgisayar Lab.	107
Sınıf	40
Seminer Odası	30
Okuma Salonu	70
<b>TOPLAM</b>	

( Ortak kullanım alanlarını belirtecek bunlar binanın tahsis edildiği birim yazacak, Diğer birimler kendilerine ait alanları belirtecektir. )

### C.1.3. Toplantı ve Konferans Salonları

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ			ALANI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTE (kişi)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Eğitim Salonu		
İİBF	İİBF	1			70	40
İİBF	İİBF			1	30	20

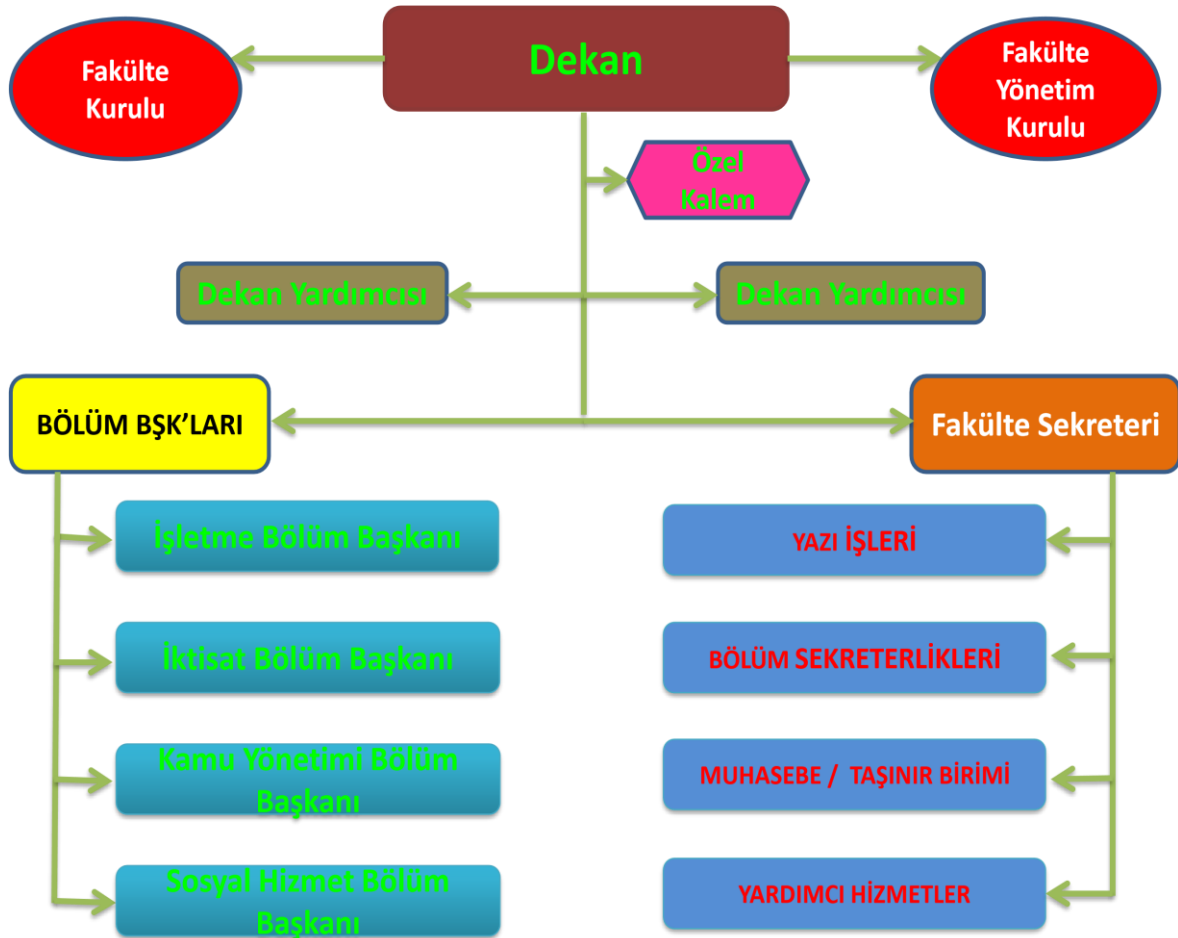
### C.1.4. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI		Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	Bölüm Başkanı Odası	4	26	45
	Öğretim Üye. Odası	24	12	
	Asistan Odası	16	12	
Dekan Odası		1	81	1
Dekan Sekreterlik		1	31	1
Dekan Yardımcı Odası		2	36	2
Fak. Sekreter Odası		1	36	1
Memur Odası		5	30	6

### C.1.5. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar Alanları	2	23
Arşiv Alanları	1	23
Atölyeler	-	-

### C.2. Örgüt Yapısı



### C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### C.3.1. Yazılımlar

#### C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Sunucular				
Masa üstü bilgisayar sayısı	50		9	21
Taşınabilir bilgisayar sayısı		32	1	
<b>TOPLAM</b>	50	32	10	14

#### C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet			
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	24			
Slâyt Makinesi	-			
Tepegöz	-			
Episkop	-			
Barkot okuyucu	1			
Yazıcı	50			
Baskı Makinesi	-			
Fotokopi Makinesi	2			

Faks	1			
Fotoğraf Makinesi	-			
Kameralar	-			
Televizyonlar	4			
Tarayıcılar	2			
Müzik Setleri	-			
Mikroskoplar	-			
DVD ler	-			
<b>TOPLAM</b>	<b>84</b>			

#### C.4. İnsan Kaynakları

##### C.4.1. Akademik Personel

###### C.4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2		1		
Doçent	7		7		
Doktor Öğretim Üyesi	10		10		
Öğretim Görevlisi	1		1		
Okutman	-				
Çevirici	-				
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-				
Araştırma Görevlisi	9		9		
Uzman	-				
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>		<b>29</b>		

( Personel Daire Başkanlığı'ndan alınacak kadro cetveli üzerinden doldurulacaktır. )

#### C.4.1.2. Akademik Personelin Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Rapor yılının 31 Aralık günündeki fiili durumunuzu yansıtan bilgiler yazılacaktır. Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir.

( Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir. )

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İİBF/İktisat	1	2	2	-	2		7
İİBF/ İşletme	1	3	3	-	3		10
İİBF/Kamu Yön.		1	4	1	4		10
İİBF/Sosyal Hiz.	-	1	1	-	-		2

#### C.4.1.4. Akademik Personelin Yurtdışı Ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanununun 33.maddesine göre rapor yılındaki Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

Unvan	Bölümü / Birimi	Gittiği Üniversite / Okuduğu Anabilim Dalı
-	-	-
<b>TOPLAM</b>		



2547 sayılı Kanunun 35.maddesine göre rapor yılındaki Biriminizden lisansüstü eğitim- öğretim için yurt içi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir.

( Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır.)

<b>UNVAN</b>	<b>BÖLÜMÜ /BİRİMİ</b>	<b>GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE/OKUDUĞU ANABİLİM DALI</b>
Arş. Gör.	İşletme	Galatasaray Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü / Yönetim ve Organizasyon
Arş. Gör.	Kamu Yönetimi	Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler enstitüsü / Siyaset Bilimi
Arş. Gör.	Kamu Yönetimi	Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler enstitüsü / Kentleşme ve Çevre Sorunları
Arş. Gör.	Kamu Yönetimi	Gazi Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü/Hukuk Bilimleri



UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Arş. Gör.	35.madde	4	4
<b>TOPLAM</b>		<b>4</b>	<b>4</b>

2547 sayılı Kanununun 40.maddesi (a) bendi uyarınca Biriminizde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Rapor yılının 1 Ocak – 31 Aralık tarihleri arasında kalan eğitim-öğretim yarıyılındaki görevlendirilmelere dikkat edilecektir. (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

UNVAN, ADI - SOYADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
-	-	-

### C.5.1. Eğitim Hizmetleri

#### C.5.1.1. Eğitim Programları

##### Lisans Programları

Birimin Adı	Program Sayısı	Uluslararası Ortak Lisans
<b>İİBF</b>	<b>4</b>	-
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	-

##### Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birimin Adı	Program Adı	Tezli	Tezsiz	Doktora
İİBF	İktisat	Yüksek Lisans		
	İşletme	Yüksek Lisans	Yüksek Lisans	
	Kamu Yönetimi	Yüksek Lisans	Yüksek Lisans	
	Sosyal Hizmet			Doktora (Ortak)
<b>TOPLAM</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

### C.5.1.2. Öğrenci Sayıları

#### Öğrenci Dağılımı (2019 Yılı Aralık Sonu )

FAK./YO./MYO	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			TOPLAM		GENEL
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	TOPLAM
İktisat	98	123	221	57	54	111	177	155	332
İşletme	113	98	211	116	50	166	121	256	420
İşletme(Besni)	35	8	43	-	-	-	35	8	43
Kamu Yönetimi	137	150	287	101	77	178	227	238	465
Sosyal Hizmet	67	158	225	-	-	-	67	158	225
<b>TOPLAM</b>	<b>450</b>	<b>537</b>	<b>987</b>	<b>274</b>	<b>181</b>	<b>455</b>	<b>627</b>	<b>815</b>	<b>1442</b>

#### Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları (2019 Yılı )

PROGRAMIN ADI	2018-2019 Eğitim Öğretim				2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı			
	Yüksek		Doktora	Toplam				
	Tezli	Tezsiz			Tezli	Tezsiz	Doktora	Toplam
İşletme Anabilim Dalı	66	-	-	66	50	-	-	50
Sosyal Hizmet Anabilim Dalı	-	-	9	9	-		7	7
Kamu Yönetimi Anabilim	12	5	-	17	-	4	-	4
İktisat Anabilim Dalı	38	-	-	38	33	-	-	33
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>116</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>130</b>	<b>83</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>94</b>

## Cinsiyete Göre Öğrenci Sayıları (2019Yılı )

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı II. Dönem									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel
Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Toplam
<b>İİBF</b>	<b>496</b>	<b>583</b>	<b>1089</b>	<b>310</b>	<b>237</b>	<b>537</b>	806	820	<b>1626</b>
2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı I. Dönem									
PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel
Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Toplam
<b>İİBF</b>	<b>450</b>	<b>537</b>	<b>987</b>	<b>274</b>	<b>181</b>	<b>455</b>	627	815	<b>1442</b>

## Engelli Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel
Ön Lisans/Lisans /Lisansüstü Programı	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Top.	Erkek	Kız	Toplam
<b>İİBF</b>	<b>1</b>								

### İİBF-ÖSYM Tarafından Yerleştirilen ve Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı

<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>YKS Kontenjanı</b>	<b>YKS Sonucu Yerleşen</b>	<b>Boş Kalan</b>	<b>Doluluk Oranı</b>
İktisat	40+1	29	12	
İşletme	30+1	21	10	
İşletme(Besni)	30+1	29	2	
Sosyal Hizmet	-	-	-	
Kamu Yönetimi	60+2	62	-	
<b>TOPLAM</b>	<b>165</b>	<b>141</b>	<b>24</b>	

### Yatay Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

<b>Programın Adı (Lisans Programı)</b>	<b>Gelen Öğrenci Sayısı</b>
İktisat Bölümü	4
İşletme Bölümü	3
Kamu Yönetimi Bölümü	8
Sosyal Hizmet Bölümü	6
<b>TOPLAM</b>	<b>21</b>

### Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayısı

<b>Programın Adı (Lisans Programı)</b>	<b>Gelen Öğrenci Sayısı</b>
İktisat Bölümü	5
İşletme Bölümü	5
Kamu Yönetimi Bölümü	4
Sosyal Hizmet Bölümü	-
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>

**Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı ( 2019 Yılı )**

Programın Adı	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı II.			2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı I.		
	Dönem			Dönem		
	Çift Anadil Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam	Çift Anadil Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayısı	Toplam
<b>İktisat</b>	-	-	-	2	-	2
<b>GENEL TOPLAM</b>				2		2

**Özel, Değişim ve Erasmus Öğrenci Sayıları ( 2019 Yılı )**

PROGRAMIN ADI	2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı II.				2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı I.			
	Dönem				Dönem			
	Özel Öğrenci Sayısı	Erasmus Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı	Toplam	Özel Öğrenci Sayısı	Erasmus Öğrenci Sayısı	Değişim Öğrenci Sayısı	Toplam
İktisat Bölümü	1			1	3		1	4
İşletme Bölümü	-	1	1	2				
Kamu Yönetimi		1		1				
Sosyal Hizmet						2		2
<b>GENEL TOPLAM</b>	1	2	1	4	3	2	1	6



## Mezun Öğrenci Sayıları

PROGRAMINADI	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yüksek Onur Alan Öğrenci Sayısı	Onur Alan Öğrenci Sayısı	TOPLAM
İşletme Bölümü	106			106
İktisat Bölümü	103			103
Kamu Yönetimi Bölümü	106			106
Sosyal Hizmet	48			48
<b>TOPLAM</b>	<b>343</b>			<b>343</b>

## Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre vb.)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
İktisat Bölümü	5	-	-	-	3	-	8
İşletme Bölümü	5	-	-	-		-	5
Kamu Yön. Böl.	7	-	-	-	7	-	14
Sosyal Hiz.Böl.	2	-	-	-	8	-	10
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>37</b>

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A.Birimin Amaç Ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

	<b>Stratejik Hedefler</b>
<b>Stratejik Amaç-1:</b> <i>Eğitim Kalitesini Arttırmak</i>	<b>Hedef-1:</b> Ders programlarının ve ders içeriklerinin çağın ihtiyaçlarına uygun revizyonu, <b>Hedef-2:</b> Ders değerlendirme kriterlerinin oluşturulması, <b>Hedef-3:</b> Eğitim faaliyetlerinde kullanılan araç gereç ve teçhizatların modernizasyonu.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> <i>Bilimsel Çalışmaların Sayısı ve Niteliğini Arttırmak</i>	<b>Hedef-1</b> Her akademisyen yılda en az bir ulusal makale yayınlacak veya en az bir bildiri sunacaktır. <b>Hedef-2</b> Fakülte genelinde yılda en az 3 adet uluslararası makale yayınlanacak veya uluslararası bildiri sunulacaktır.
<b>Stratejik Amaç-3:</b> <i>Fiziki Altyapıyı Oluşturmak.</i>	<b>Hedef-1:</b> 2020 yılına kadar Fakülte binasının altyapı ve çevre düzenlenmesinin tamamlanması
<b>Stratejik Amaç-4:</b> <i>Akademik personelin Yurtdışı Deneyim Kazanmalarını Sağlamak</i>	<b>Hedef-1</b> Akademik personelin yurtdışına gitmesi sağlanacaktır. <b>Hedef-2</b> Yurtdışından yılda en az 2 öğretim üyesini Fakültemize getirtmek.
<b>Stratejik Amaç-5:</b> <i>Fakülte Tanınırlığını Arttırmak</i>	<b>Hedef-1</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde Fakülte tanınırlığının artırılması.
<b>Stratejik Amaç-6:</b> <i>Akademik Personel Sayısını ve Kalitesini Arttırmak</i>	<b>Hedef-1</b> 2020 yılı sonuna kadar 36 öğretim üyesi sayısına ulaşmak, <b>Hedef-2</b> Akademisyenlere ölçme ve değerlendirme, pedagojik formasyon ve iletişim konularında eğitim programları uygulanacaktır.
<b>Stratejik Amaç-7:</b> <i>Fakültenin gelirlerini arttırmak</i>	<b>Hedef-1</b> Bütçe dışı ek gelir kaynaklarının devamının sağlanarak artırılması

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### A.1.1. Bütçe Giderleri

2019 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	5.469.000.-		4.381.196.-	% 100	%80	%80
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	606.000.-	607.500.-	494.021.-	% 99	%83	%83
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000.-	36.000.-	17.456.-	% 15	%325	%48
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferleri						
<b>TOPLAM</b>	<b>6.080.000.-</b>	<b>643.500.-</b>	<b>4.892.673.-</b>			

(E-Bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)

##### A.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.)

## 2019 Yılı Harcama Bilgileri

BİRİM ADI: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
BİRİM KODU: 643

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	ÖDENEK GÖNDERME	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL )	KALAN
38.67.06.43-09.4.1.00-2-01.1	5.174.000,00	0,00	4.158.487,00	4.158.487,00	5.174.000,00	4.158.487,00	4.158.486,63	0,37
38.67.06.43-09.4.1.00-2-01.4	4.000,00	0,00	753,00	753,00	4.000,00	753,00	752,24	0,76
38.67.06.43-09.4.1.00-2-02.1	604.000,00	0,00	490.559,00	490.559,00	604.000,00	490.559,00	490.558,83	0,17
38.67.06.43-09.4.1.00-2-02.4	2.000,00	1.250,00	3.250,00	3.250,00	3.250,00	3.250,00	3.231,45	18,55
38.67.06.43-09.4.1.00-2-03.3	1.000,00	3.000,00	3.117,00	3.117,00	4.000,00	3.117,00	3.116,92	0,08
38.67.06.43-09.4.1.07-2-01.1	287.000,00	0,00	287.000,00	287.000,00	252.000,00	252.000,00	220.828,84	31.171,16
38.67.06.43-09.4.1.07-2-01.4	4.000,00	0,00	2.800,00	2.800,00	4.000,00	2.800,00	1.128,36	1.671,64
38.67.06.43-09.4.1.07-2-02.4	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	231,31	18,69
38.67.06.43-09.4.1.07-2-03.2	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	11.844,73	3.155,27
38.67.06.43-09.4.1.07-2-03.3	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	2.495,06	1.504,94
38.67.06.43-09.4.1.07-2-03.7	0,00	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00
38.67.06.43-09.6.0.07-2-01.1	16.000,00	0,00	16.000,00	16.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00

## B.1. 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.

### B.1.1. Faaliyet Bilgileri

#### B.1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre								
Konferans								
Panel								
Seminer								
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
Çalıştay								
Toplantı								
Geliştirme Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
<b>TOPLAM</b>								

### B.1.1.2. Diğer Kuruluş Ve Diğer Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
				Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre				6		1		7
Konferans				3		1		4
Panel								
Seminer				1				1
Söyleşi								
Konser								
Sergi								
Teknik Gezi								
Eğitim Semineri								
Çalıştay				2				2
Toplantı				3				3
Geliştirme Toplantıları								
Grup Çalışmaları								
.....								
<b>TOPLAM</b>				<b>15</b>		<b>2</b>		<b>17</b>

### B.1.1.3. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

#### *İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar*

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş. Rap.	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
İİBF		9	13	20	4	20		6
<b>TOPLAM</b>		9	13	20	4	20		6

#### *( Bilimsel Yayınlar )*

	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş. Rap.	
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
İİBF		9	13	20	4	20		6
<b>TOPLAM</b>		9	13	20	4	20		6

( Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı )

BİRİMİ	Editörlük/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
İİBF				
<b>TOPLAM</b>				

**B.1.4. Üniversiteler İle Üniversitemiz Arasında Yapılan İkili Antlaşmalar**

Birimin Adı	Anlaşma Yapılan Üniversitenin Adı	Ülke Adı	Geçerlilik Süresi	Anlaşmanın İçeriği

( Tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü'nden alınacak bilgiler ile doldurulacaktır.)



## **IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN FDEĞERLENDİRİLMESİ**

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18. maddesi (ç) bendinde Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi başlığı altında *“orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir”* hükmü uyarınca doldurulacaktır.

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.

### **Üstünlükler**

- Kendimize ait binamızın olması,
- Bilgisayar Laboratuvarımızın olması,
- Öğretim Üyelerinin çoğunun Yurtdışından Doktoralı olması,

### **Zayıflıklar**

- Öğrenci Sayısının azalması
- Bütçe imkanlarının yetersizliği
- Bazı Bölümlerde Öğretim Elemanlarımızın sayıca yetersiz olması

### **Tehditler**

- Öğretim Elemanı (işgücü devir hızının) yüksek olması,
- Açık Öğretim Fakülte uygulamalarının yoğunlaşması ( Eskişehir, Sakarya, Erzurum Üniversiteleri programları)
- Üniversite öncesi Rehberlik ve Danışmanlık hizmetlerinin öğrencileri yeterli bilgilendirmemesi,
- ÖYP ve MEB kanalıyla alınan Arş.Gör. alımının doğurduğu sorunlar, ( Akademik hayata uyumsuzluk, Adayların sadece sınavlarla seçilmiş olması ve akademisyenlik formasyonuna hakim olamamaları, yapacakları işin

şuurunda olmamaları, MEB Akademisyenlik bursunu bir atlama taşı olarak kullanmaları, Üniversite Akademisyenlik kültürünü almamaları ve benimseyememeleri vb.)

### **Fırsatlar**

- Programların yeni oluşturduğumuzdan dolayı ulusal ve uluslararası programlara uyumun hızlı olması,
- Akademik kadronun genç olması,
- Geliştirme ödeneğinin olması, Adıyaman Üniversitesinin cazibe merkezi olması,
- Üniversite akademik kadrolarının kariyer basamakları için açık olması,
- Diğer kurumların Üniversiteye olan ilgi ve saygıları,

### **Değerlendirme**

Fakültemizin bütçe imkânlarının yeterliliği ölçüsünde eğitim-öğretim vb. faaliyetlerin iyileşeceği gözönüne alınmak suretiyle mali kaynakların yeterli hale getirilerek etkin kullanılması ve ayrıca programların ( tercih edilirliliğın yükseltilmesi ve kariyer sağlaması) adına yükseköğretim nezdinde çalışmalar yapılarak Bölgemizin ve Ülkemizin ihtiyaçlarını karşılamak ölçüde değerlendirilmesi fayda sağlayacaktır.

### **V. ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Faaliyet Raporunun içinde detaylı olarak ifade ettiğimiz üzere Fakültemizin eksikliklerinin Rektörlüğümüzle koordineli olarak giderilmesi, çalışmaların birlikte yürütülmesi ve önümüzdeki yıllarda Fakülte olarak daha iyi hizmet verebilmek için akademik ve idari personelimize gayret sarf etmekteyiz. Mevcudun “*Yönetişim*” anlayışı ile geliştirilmesi ve tüm birimlerin “*Öğrenen Organizasyon*” modeline yönelik şekillendirilmesi hususunu arz ederiz.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

(Adıyaman-24.01.2020)

Harcama Yetkilisi

**Prof. Dr. Fatih DOĞANOĞLU**

**Dekan V.**