



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

MİSAFİR ARAŞTIRMACI KOORDİNATÖRLÜĞÜ BİRİMİ

2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

2024- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Misafir Araştırmacı Koordinatörlüğü, Üniversitemizin misyon, vizyon, amaç ve hedefleri doğrultusunda misafir araştırmacı süreçlerine ilişkin tüm faaliyetlerin koordinasyonu ile görevlendirilmiştir. Afyon Kocatepe Üniversitesi Misafir veya Doktora Sonrası Araştırmacı Kabul Yönergesi çerçevesinde Misafir Araştırmacı süreçlerinin sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi, ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerinin yürütülmesi, izlenmesi, teşvik ve koordine edilmesi ve misafir araştırmacı politikalarının belirlenmesiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesi ve üst yöneticinin misafir araştırmacı projeleri ile ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir. Koordinatörlüğümüz tarafından yukarıda tanımlanan misafir araştırmacı projesi ile ilgili işlemler e-BAP otomasyon sistemi ile yerine getirilmektedir.

Faaliyetlerimizle ilgili ayrıntılı bilgiler raporun ilgili bölümlerinde sunulmuştur.

Doç. Dr. Mustafa YALÇIN

Koordinatör

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iii
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3.1. İletişim Bilgileri	2
1.3.2. Tarihsel Gelişim	2
1.3.3. Örgüt Yapısı	2
1.3.4. Fiziksel Yapı	3
1.3.4.1. Taşınmazlar	3
1.3.4.2. Taşınırlar	3
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	4
1.3.6. İnsan Kaynakları	5
1.3.7. Sunulan Hizmetler	7
1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER	9
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	9
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	9
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	9
3.1. MALİ BİLGİLER	9
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	9
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	10
3.1.1.1. Dış Denetim	10
3.1.1.2. İç Denetim	10
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	11
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER	11
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	12
4.3. DEĞERLENDİRME	12
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	13
EK-2: BİRİM PERSONELİ	14

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	2
Tablo 2: Birim Hizmet Alanları	3
Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	3
Tablo 4: Taşıt Sayıları ve Tutarları	3
Tablo 5: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	3
Tablo 6: Teknolojik Cihazlar	4
Tablo 7: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	4
Tablo 8: Personel Sayıları	5
Tablo 9: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	5
Tablo 10: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	5
Tablo 11: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	6
Tablo 12: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	6
Tablo 13: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	6
Tablo 14: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	6
Tablo 15: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	7
Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları	7
Tablo 17: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	7
Tablo 18: MİSAK Tarafından Dest. Projelerin Türleri İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı	7
Tablo 19: Proje Bilgileri.....	8
Tablo 20: Tamamlanan Proje Sayıları ve Proje Harcama Tutarları	8
Tablo 21: İhalelere İlişkin Bilgiler	8
Tablo 22: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	8
Tablo 23: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	8
Tablo 24: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	9
Tablo 25: Birim Yönetim Kurulu	9
Tablo 26: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları.....	9
Tablo 27: Bütçe Uygulama Sonuçları	10
Tablo 28: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları.....	10
Tablo 29: Performans Bilgileri.....	11

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; Üniversitemize gelecek misafir araştırmacıların kabulü ve süreçlerinin koordinasyonunu mevcut yasal düzenlemeler dâhilinde gerçekleştirerek; üniversitenin araştırma performansına, uluslararasılaşma politikasına ve araştırma ağıının ve işbirliklerinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz; ortak çalışma ilkesini benimseyen, yenilikçi düşünceye sahip, üretmeyi bilen anlayış tarzıyla birleştirici bir rol üstlenerek işbirliklerini arttırmak ve Üniversite Birimlerinin yaptığı bilimsel araştırma ağını ve araştırma kalitesini geliştirmektir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Misafir Araştırmacı Projeleri Koordinatörlüğü Biriminin; işlemlerini kanun tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun yürütülmesinden genel hükümlere göre idari sorumluluğu bulunmaktadır.

Misafir Araştırmacı Projeleri Yönetmeliğinin “Sorumluluk” başlıklı 6. maddesinde “(1) Araştırmacıyı davet eden öğretim üyesinin projeyi, bilimsel, teknik, idari, hukuki ve mali yönlerden, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun bir şekilde yürütmekten sorumludur. Yürütücü ve diğer proje görevlileri proje ödeneğinin proje amaçlarına uygun, etkin ve verimli olarak kullanılmamasından doğacak her türlü zararı kusuru ölçüsünde gidermekle yükümlüdür.

(2) Araştırmacının, Yürürlükteki kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuata uymak; Etik ve bilimsel ilkelere uymak; Üniversitenin misyon, vizyon ve politikalarına uymak; Vize, oturma izni, sigorta, konaklama, ulaşım ve diğer masraflarını karşılamak ve mevzuatta belirtilen diğer ilkelere uymakla yükümlüdür.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Doç. Dr. Mustafa YALÇIN	Koordinatör	1530	mustafayalcin@aku.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi Şenol GÜNDOĞDU	Koor. Yrd.	2059	senolg@aku.edu.tr
Atilla SİYAMOĞLU	Şef	1537	asiyamoglu@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

misak.aku.edu.tr

Birim Mail Adresi

misak@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

444 03 03 - 1537

Birim Adresi

Ahmet Necdet Sezer Kampüsü, Gazlıgöl Yolu Üzeri, Rektörlük E Blok, 1. Kat AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14.maddesi ile Misafir Araştırmacı Projeleri Birimi kurulmuştur. Aynı kanunda Misafir Araştırmacı Projeleri Koordinatörlüğü Birimi, Afyon Kocatepe Üniversitesine misafir veya doktora sonrası araştırmacı olmak üzere başvuranların kabulü ve araştırma süreçlerine ilişkin usul ve esasların takibi yapar.

1.3.3. Örgüt Yapısı

Birimin Görevleri

Misafir Araştırmacı Projeleri Koordinatörlüğü Birimi, Afyon Kocatepe Üniversitesine misafir veya doktora sonrası araştırmacı olmak üzere başvuranların kabulü ve araştırma süreçlerine ilişkin usul ve esasların takibi yapar.

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 2: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Personel Çalışma Odası			
Toplantı Odası			
Çay Ocağı			
Personel Servis Odası			
Fotokopi Odası			
Arşiv			
Toplam			

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 3: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar						
Taşıtlar						
Demirbaşlar						

Tablo 4: Taşıtların Sayıları ve Tutarları

Taşıtların Cinsi	2022		2023		2024	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet						
Otomobil						
Minibüs						
Kamyon						
Kamyonet						
Toplam						

Tablo 5: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2022	2023	2024

Tabloda taşınırların etkin kullanım oranına (%) yer verilecek ve ilgili açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

$$\text{Taşınırların etkin kullanım oranı} = \left[100 - \left(\frac{\text{Kayıttan düşen taşınırlar}}{\text{Mevcut taşınırlar}} \times 100 \right) \right]$$

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2022	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar			
Dizüstü Bilgisayar			
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayarı			
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Yazıcı			
Fotokopi Makinesi			
Tarayıcı			
Faks			
Sunucu			
Yazılım			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı Makinesi			
Kamera			
Televizyon			
Müzik Seti			
...			
Toplam			

Tablo 7: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
E-BAP Otomasyon Sistemi	MİSAK projelerinin kabulü, takibi,

Birimimizde Misafir Araştırmacıların takibi için E-BAP otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 8: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	-	-	-	2
Genel İdare Hizmetleri	-	-	-	1
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-
Teknik Hizmetler	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-
Sözleşmeli Memur	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	3

Birimimizde toplam 8 (sekiz) personel görev yapmaktadır.

Tablo 9: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2022	2023	2024
Prof. Dr.			-
Doç. Dr.			1
Dr. Öğr. Gör.			1
Şube Müdürü			-
Öğr. Gör.			-
Öğr. Gör. Dr.			-
Şef			1
Toplam			3

Tablo 10: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı	-	-	-	1	2	0	-	3	42
Oran (%)	-	-	-	%33.33	%66.66	0	-	100	-

Birimimizde fiili çalışan personelin yaş grupları itibarıyla dağılımına ilişkin sayısal veriler yukarıdaki tabloda verilmiştir.

$$\text{Ortalama yaş} = \frac{\text{Personelin Yaşları Toplamı}}{\text{Personel Sayısı}}$$

Tablo 11: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	2	1	-	-	-	3
Oran (%)	-	-	66,66	33,34	-	-	-	100

Tablo 12: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	-	-	2	66,66	2
Genel İdari Hizmetler	-	-	1	33,34	1
Sağlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler	-	-	-	-	-
Sözleşmeli Memur	-	-	-	-	-
Sürekli İşçi	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	3	100,00	3

2024 yılında ayrılan olmamıştır.

Tablo 13: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-	2	3
Oran (%)	-	-	-	33,34	-	66,66	100

Tablo 14: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Konusu	Eğitim Süresi
---------------	-------	-------------	---------------	---------------

Atilla SİYAMOĞLU	2024	AKÜ UES	Yazışma Kuralları, Enerji Verimliliği Döner Sermaye Satın Alma İş Güvenliği Sıfır Atık, Kalite Eğitimi,	20 Saat
---------------------	------	---------	---	---------

Birimimizde fiili çalışan personelin yıl içinde katıldığı eğitimlere (uzaktan yapılanlar dâhil) ilişkin veriler yukarıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 15: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri
-	-	-	-	-

Tablo 16: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2022	2023	2024
Giden Personel	-	-	-
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	-	-	-

Tablo 17: Personel Memnuniyet Düzeyi

2022	2023	2024
-	-	-

1.3.7. Sunulan Hizmetler

2024 Yılında başlatılan 3 Lisansüstü Misafir Araştırmacı Projesi, 1 adet Doktora sonrası misafir araştırmacı projelerin tüm süreçleri yürütülmüştür. Haricen 3 misafir araştırmacı, 2 doktora sonrası ve 2 adet lisansüstü araştırmacı e-BAP sistemine dahil edilmiştir.

Tablo 18: MİSAK Tarafından Desteklenen Projelerin Türleri İtibarıyla Yıllara Göre Dağılımı

Proje Türü/ Sayıları/Tutarı	2022	2023	2024
MİSAK	-	-	2
Lisansüstü	-	-	1
Doktora Sonrası	-	-	1
Toplam Proje Sayısı	-	-	4

İptal Edilen Proje Sayısı	-	-	-
Tamamlanan Proje Sayısı	-	-	4
Toplam Proje Tutarı (TL)	-	-	-

Tablo 19: Proje Bilgileri

Proje Kaynakları	Önceki Yılandan Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	Ertesi Yıla Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Proje Bütçesinden Yapılan Harcama Tutarı
MİSAK	-	2	2	-	-
Lisansüstü	-	1	1	-	-
Doktora Sonrası	-	1	1	-	-
Toplam	-	4	4	-	-

Tablo 20: Tamamlanan Proje Sayıları ve Bu Projelere Ait Harcama Tutarları

Proje Kaynakları	2022		2023		2024	
	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe	Sayı	Bütçe
MİSAK	-	-	-	-	2	-
Lisansüstü	-	-	-	-	1	-
Doktora Sonrası	-	-	-	-	1	-
Toplam	-	-	-	-	4	-

Tablo 21: İhalelere İlişkin Bilgiler

İhalenin Adı	İhalenin Türü	İhalenin Şekli	İhalenin Tarihi	İhalenin Tutarı
-	-	-	-	-
Toplam				-

Tablo 22: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı
Mal ve Hizmet Alımı	21/A-D-F-G			
Mal ve Hizmet Alımı	22/A-D-E			

Tablo 23: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2022	2023	2024
MİSAK Koordinasyon Birimi			

Toplam			
---------------	--	--	--

Tablo 24: İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi
-	-	-
-	-	-
-	-	-

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Tablo 25: Birim Yönetim Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi
-	-

Birim yönetim kurulu bulunmamaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Üniversite ve Birimimiz misyon ve vizyonu doğrultusunda Afyon Kocatepe Üniversitesine misafir veya doktora sonrası araştırmacı olmak üzere başvuruların kabulü ve araştırma süreçlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Birimimiz 2025 yılı hedefleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Üniversitemizle 2025 yılında 10 adet araştırmacının süreçlerinin takip edilmesi.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 26: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2022	2023	2024
56.178.749.3344.0001.13-03.02.			
56.178.749.3344.0001.13-03.03.			
56.178.749.3344.0001.13-03.05.			
56.178.749.3344.0001.13-03.07.			

Toplam			
---------------	--	--	--

Tablo 27: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Eklenen Bütçe Ödeneği	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
56.178.749.3344.00 01.13-03.02.						
56.178.749.3344.00 01.13-03.03.						
56.178.749.3344.00 01.13-03.05.						
56.178.749.3344.00 01.13-03.07.						
56.178.749.3344.00 01.02-03.02.						
56.178.749.3344.00 01.02-03.03.						
56.178.749.3344.00 01.02-03.05.						
56.178.749.3344.00 01.02-03.07.						
Toplam						

Tablo 28: Yatırım Projeleri Ödenek ve Gerçekleşme Oranları

Sektör	Proje Adı ve Numarası	2024 Yılı Ödenek (TL)		2022 Yılı Nakdi Gerçekleşme (TL)	Nakdi Gerç. Oranı (%)		Fiziki Gerçekleşme
		Program Ödenek	Revize Ödenek		Prog. Öd. Göre	Revize Öd. Göre	
-	-	-	-	-	-	-	-

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

3.1.1.1. Dış Denetim

3.1.1.2. İç Denetim

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 29: Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2022	2023	2024
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı	-	-	-
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	-	-	-
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	-	-	-
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	-	-	-
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	-	-	-
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	-	-	-
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	-	-	1
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	-	-	-
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m ²)	-	-	-
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen taşınır sayısı	-	-	-
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	-	-	-
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	-	-	-

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Daha önce düzenlenmiş birimin iç ve dış denetim sonucu düzenlenen raporların mevcut olması ve bu raporlar doğrultusunda iş ve işlemlerde iyileştirmelerin yapılmış olması,
2. E-BAP otomasyon sisteminin kullanılması ve tüm iş ve işlemlerin bu sistem üzerinden yapılması,
3. Üniversite tarafından bilimsel çalışmalara önem verilmesi,
4. Birimimizde çalışan personellerin gerekli yetilere sahip olması ve uyum içerisinde hizmet kültürü çerçevesinde çalışması,
5. Birimimizde kalite kültürünün yerleşmiş olması,
6. Yapılan iş ve işlemler mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi ve şeffaf bir biçimde kamuoyu ile paylaşılması,
7. Birimimizde çalışma ortamına ilişkin fiziki şartlar ve gerekli donanımlar yeterlidir.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

1. Doğrudan MİSAK Koordinatörlüğü Birimine yönelik düzenlenen ve diğere üniversitelerin aynı birimlerinde görev yapan personelin katıldığı eğitimlere katılamamak,

2. Misafir araştırmacı olarak üniversitemize Misafir Araştırmacı Koordinatörlüğü bilgisi dışında gelinmesinin engellenmesi gerekmektedir.

4.3. DEĞERLENDİRME

Birimimizde yürütülecek iş ve işlemler için gerekli fiziksel ortam ve altyapı yeterlidir. Yeni kurulan WEB sayfamızda birimizle alaka yönerge, iş akış süreçleri, gerekli başvuru formları gibi bilgi ve belgeler mevcuttur. Proje sonuç raporları sadece elektronik ortamda teslim alınmaktadır. Birimiz yönetici ve personeli uyum içerisinde, nezaket çerçevesinde ve şeffaf bir biçimde hizmet vermektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Afyonkarahisar - 10/01/2025

Doç. Dr. Mustafa YALÇIN

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

EK-2: BİRİM PERSONELİ

Adı Soyadı	İmza
Doç. Dr. Mustafa YALÇIN	
Dr. Öğr. Üyesi Şenol GÜNDOĞDU	
Şef Atilla SİYAMOĞLU	