



2025 YILI

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	

2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

11.07.1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3837 sayılı Kanun’la; İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi kurulmuştur. 1993-1994 eğitim-öğretim yılında İşletme Bölümü’ne 52 öğrenci olarak eğitim-öğretime başlamıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 26.01.1995 tarihli toplantısında İktisat Bölümü kurulmuş ve 18.04.1995 tarihli toplantısında da 70 öğrenci alınmasına izin verilmiştir. 2001 yılında Kamu Yönetimi Bölümü normal öğretim programına öğrenci alınarak program sayısı üç’e ulaşmıştır. 2015 Yılında ise Kamu Yönetimi Bölümü’nün ismi değiştirilerek Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi olarak düzenlenmiş son olarak 2017 yılında ise Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümüne öğrenci alımı gerçekleştirilerek eğitim-öğretime devam edilmiştir. En son 2019 yılı içerisinde Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Programı açılmış olup, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bugün halen bu 5 programda kayıtlı 1245 öğrenci ile eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Diğer yandan, Rektörlüğümüz Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından 2024-2025 eğitim öğretim yılında da fakültemiz bölümlerinde bir yıl süreli isteğe bağlı İngilizce hazırlık öğretimi devam etmiştir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak amacımız; bilimsel bilgi ışığında değişim ve gelişime açık, toplumsal duyarlılık ve sorumluk taşıyan, bilgiye erişme yöntemlerini öğrenmiş, sorun çözme yeteneği gelişmiş, alanlarında ulusal ve uluslararası standartlarda hizmet üretebilen çağdaş, demokratik, sosyal hukuk devleti değerlerine bağlı bireyler yetiştirmektir.

Sevgi, saygı ve hoşgörüye dayalı bir kurum kültürü oluşturmak, farklı mesleki alanlarda eğitilmiş üstün vasıflara ve mesleki yeterliliklere sahip, insan haklarına saygılı, dürüst, kalifiye elemanlar yetiştirmek, ekip ruhu ile çalışarak farklı ve tercih edilen bir eğitim-öğretim birimi olmak en önemli görev ve idealimizdir.

Saygılarımla.

Prof. Dr. Sefa USTA

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Sürekli değişen ve gelişen piyasa koşullarına göre güncelleştirilmiş bir müfredat kapsamında teorik bilgilerle donanmış, Kamu ve Özel Sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda sorumluluk yüklenebilecek ve katkı sağlayabilecek nitelikli bireyler yetiştirmek. Evrensel insani değerler çerçevesinde, insan haklarına saygılı, insanlığın yararını önceleyen, dürüst, kalifiye elemanlar yetiştirmek ve bu elemanların objektif ve bilimsel araştırmalarının sonuçlarını toplum yararına sunmaktır.

Vizyon

Kamu ve Özel Sektör kuruluşlarının, yönetim, üretim, pazarlama ve Ar-Ge birimlerinde görev alabilecek nitelikli bireyler yetiştirmek, bölgemizde faaliyet gösteren kamu ve özel sektör kuruluşlarının sorunlarını çözebilecek projeler üretmek ve danışmanlık hizmeti verebilecek akademik çalışmalar yapmak ve böylece bölgenin ve ülkenin ekonomik ve sosyal gelişmesine katkıda bulunmak, hedef ve temel anlayışımızdır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültenin yönetim organları, Fakülte Dekanı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulundan oluşur. Fakülteler bölüm olarak yapılıdır.

Fakülte Dekanı, Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir. Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Bir fakülte de aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Fakülte Kurulu; Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu; Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Eğitim Alanları Derslikler

Kapalı Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Açıklama
Eğitim öğretim ve Araştırma	27 derslik	Eğitim öğretim için faydalanılan alanlar.
Sağlık	-	-
Barınma	-	-
Beslenme	-	-
Kültür	1	Okuma Salonu
Spor	-	-
İdari ve Diğer	93 oda	Akademik ve idari hizmet için kullanılan alan.
TOPLAM (M²)	13.057	-

Kapalı Mekânların Kullanım Durumlarına Göre Dağılımı

Kullanım Durumu	Adet	M²	Kapasitesi	Kullanım Durumu
Derslik	27	100	100	kullanılıyor
Laboratuvar	-	-	-	-
Dekan Odası	1	50	1	kullanılıyor
Sekreter Odası	1	20	1	kullanılıyor
Memur Odası	9	15	9	kullanılıyor
Öğretim Elemanı Odası	84	10	84	kullanılıyor
Arşiv-depo	3	50	-	kullanılıyor

Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite 0–50	Kapasite 51–75	Kapasite 76–100	Kapasite 101–150	Kapasite 151–250	Kapasite 251–Üzeri
Amfi	-	-	-	-	-	4
Sınıf	6	-	13	4	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	6		13	4		4

KMÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi eğitim öğretim faaliyetlerini KMÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi dersliklerinde gerçekleştirmektedir

Kantin, yemekhane ve sosyal alanları kullanmak için KMÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve diğer birimlerin hizmet alanlarından faydalanılmaktadır. Üniversitemizde sinema salonu, misafirhane, yurt bulunmamaktadır. Üniversitemizin merkez kampüsünde bulunan kütüphane, spor tesisleri ve toplantı/konferans salonlarından bütün öğrencilerimiz yararlanmakta olup barınma ihtiyaçlarını Kredi Yurtlar Kurumuna bağlı devlet yurdu ve çevredeki özel yurtlardan sağlanmaktadır.

Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Öğrenci Kantini: 1 Adet

Kantin Alanı: 110 m²

Yemekhaneler

(Fakülteye ait Yemekhanemiz yoktur)

Misafirhaneler (Fakülteye ait Misafirhanemiz yoktur.)

Lojmanlar (Lojmanımız Yoktur.)

Spor Tesisleri (Fakülteye ait spor tesisi yoktur.)

Toplantı – Konferans Salonları

Fakültemizde 2 adet 350 'şer kapasiteli konferans salonumuz ve 1 adet 25 kişilik toplantı salonumuz bulunmaktadır.

Sinema Salonu

Fakülteye ait sinema salonu yoktur.

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri (Tesisimiz yoktur.)

Öğrenci Kulüpleri

- EKO Vizyonerler Topluluğu
- Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Topluluğu
- Uluslararası İlişkiler Topluluğu
- Türk Dünyası Araştırmaları Topluluğu
- Girişimcilik ve İnovatif Düşünce Topluluğu
- Sosyal İnovasyon Topluluğu
- Genç Lösev Topluluğu
- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Topluluğu
- Kamu Denetçiliği Topluluğu
- Genç Kızılây Topluluğu
- Bi-Başka Tiyatro Topluluğu

Mezun Öğrenciler Derneği

- KMU Mezunları Derneği

Üniversitemizin diğer birimlerine bağlı Yemekhane, Spor tesisleri v.b. sosyal tesislerden hizmet almaktayız.

Hizmet Alanları

KMÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi akademik ve idari personel kendisine ait hizmet binasında bulunan büro ve odaları kullanmaktadır.

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	84	1.153	67
Toplam	84	1.153	67

Tablo 37 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	9	100	8
Toplam	9	100	8

Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 3 Adet

Ambar Alanı: 300 m2

Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 30 m²

Atölyeler (Birimimizin atölyesi yoktur.)

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar Hariç)

Araç, Demirbaş ve Diğer Varlıklar adı	Sayısı	Araç, Demirbaş ve Diğer Varlıklar adı	Sayısı
Bilgisayar	122	Dolap	118
Yazıcı	27	Fax Makinesi	2
Projeksiyon	19	Koltuk	420
Fotokopi Makinesi	4	Telefon	101

Teknolojik Kaynaklar

Yazılımlar: Yazılım yoktur.

Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı: 122 Adet

Taşınabilir bilgisayar sayısı: 3 Adet

Kütüphane Kaynakları (Kütüphanemiz yoktur)

Kitap sayısı: ... Adet

Basılı periyodik yayın sayısı: ... Adet

Elektronik yayın sayısı: ... Adet

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		19	
Slayt makinesi			
Tepegöz		1	
Episkop			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi		2	
Fotokopi makinesi	2		
Faks	2		
Fotoğraf makinesi	-		
Kameralar	-		
Televizyonlar	2		
Tarayıcılar	8		
Müzik Setleri	-		

4- İnsan Kaynakları

Akademik Personel Dağılım Tablosu

Birim	Araştırma Görevlisi	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Profesör	Toplam
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	17	25	16	67
Toplam	9	17	25	16	67

AKADEMİK PERSONEL DAĞILIMI				
	YILLAR			
	2024		2025	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Profesör	2	10	4	12
Doçent	5	14	5	12
Doktor Öğretim Üyesi	11	9	11	14
Öğretim Görevlisi	0	1	0	0
Araştırma Görevlisi	5	9	4	5
Uzman	0	0	0	0
Okutman	0	0	0	0
TOPLAM	23	43	24	43

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI							
Hesaplama	21-27	28-34	35-41	42-48	49-55	56-62	Toplam
Sayı	1	3	35	18	8	2	67
Yüzde	%1,49	%4,48	%52,24	%26,87	%11,94	%2,99	1

Akademik Personelin Hizmet Süresi

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRESİ İTİBARIYLA DAĞILIMI							
Hesaplama	0-6	7-13	14-20	21-27	28-34	35-41	Toplam
Sayı	3	21	24	12	5	2	67
Yüzde	%4,48	%31,34	%35,82	%17,91	%7,46	%2,99	%100

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

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			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	5		5

İdari Personelin Eğitim Durumu

Hesaplama	Lisans	Lise ve Dengi	Yüksek Lisans	Toplam
Sayı	3	1	1	5
Yüzde	%60,00	%20,00	%20,00	%100

İdari Personelin Hizmet Süresi

Hesaplama	0-6	7-13	21-27	Toplam
Sayı	1	3	1	5
Yüzde	%20,00	%60,00	%20,00	%100

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Hesaplama	28-34	35-41	42-48	Toplam
Sayı	1	3	1	5
Yüzde	%20,00	%60,00	%20,00	%100

Çalışanların Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Öğretim Üyeleri	20	38	58	34.48	65.51
Öğretim Elemanları (Öğretim Üyeleri Hariç)	4	5	9	44.44	55.55
İdari Personel	3	2	5	60	40
Diğer Personel	-	-	-	-	-
Toplam	27	45	72	37.5	62.5

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

11.07.1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 3837 sayılı Kanun’la; İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi kurulmuştur. 1993-1994 eğitim-öğretim yılında İşletme Bölümü'ne 52 öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Yükseköğretim Yürütme

Kurulunun 26.01.1995 tarihli toplantısında İktisat Bölümü kurulmuş ve 18.04.1995 tarihli toplantısında da 70 öğrenci alınmasına izin verilmiştir. 2001 yılında Kamu Yönetimi Bölümü normal öğretim programına öğrenci alınarak program sayısı üç'e ulaşmıştır. 2015 Yılında ise Kamu Yönetimi Bölümü'nün ismi değiştirilerek Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi olarak düzenlenmiş son olarak 2017 yılında ise Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümüne öğrenci alımı gerçekleştirilerek eğitim-öğretime devam edilmiştir. En son 2019 yılı içerisinde Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Programı açılmış olup, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bugün halen bu 5 programda kayıtlı 1245 öğrenci ile eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'ne bağlı bölümler ile anabilim dalları;

a)İktisat Bölümü

İktisat Politikası Anabilim Dalı
İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat Anabilim Dalı
İktisat Teorisi Anabilim Dalı
İktisat Tarihi Anabilim Dalı
İktisat Programı

b)İşletme Bölümü

Muhasebe Finansman Anabilim Dalı
Üretim Yönetim ve Pazarlama Anabilim Dalı
Sayısal Yöntemler Anabilim Dalı
Kooperatifçilik Anabilim Dalı
Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı
Ticaret Hukuku Anabilim Dalı
İşletme Programı

c)Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü

Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı
Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı
Kentleşme ve Çevre Sorunları Anabilim Dalı
Yönetim Bilimler Anabilim Dalı
Kamu Yönetimi Programı

d) Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü

Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalı

Siyasi Tarih Anabilim Dalı

Siyaset Bilimi Anabilim Dalı

Uluslararası Hukuk Anabilim Dalı

e) Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Bölümü

Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Anabilim Dalı

Uluslararası Ticaret Politikası Anabilim Dalı

Eğitim Öğretim Hizmeti Yürüten Program Sayılarının Dağılımı

Fakülte	Kuruluş Yılı	4 Yıllık Lisans Program Sayısı	4 Yıllık Lisans Program Sayısı (İ.Ö)	2 Yıllık Önlisans Program Sayısı	2 Yıllık Önlisans Program Sayısı (İ.Ö)	TOPLAM
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1992	5	0	0	0	5

Yıllara Göre Öğrenci Sayıları ve Artış Oranları

Fakülte	Bölüm Adı	2023 Yılı	2024 Yılı	Artış (%)	2025 Yılı	Artış (%)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	152	179	+18	209	+17

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	193	199	+3	233	+17
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	341	350	+3	369	+5
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	197	195	-1	223	+14
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	144	176	+22	211	+20
TOPLAM		1027	1099	+7	1245	+13

Öğrenci Sayıları

Fakülte	Öğrenci Sayıları		
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	1241	4	1245
TOPLAM	1241	4	1245

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Fakülte	Bölüm Adı	I. Öğretim			Yüzde (%)
		E	K	Toplam	
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	0	1	1	14
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	3	0	3	43
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	0	0	0	0
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	0	1	1	14
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	1	1	2	29
TOPLAM		4	3	7	

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Fakülte	Bölüm Adı	YKS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	50	48	%96
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	40	38	%95
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	50	49	%98
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	35	35	%100
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	50	50	%100
Toplam		225	220	%98

Öğrencilerin Yerleşme Puanları

Fakülte	Bölüm Adı	En Düşük Yerleşme Puanı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	239,63355
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İşletme	252,28786
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	240,12387
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	233,25475
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	237,76572

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Birim	Bölüm	Lisans	Toplam
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	İktisat	33	33
	İşletme	35	35

	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	40	40
	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	32	32
	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	34	34
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Toplamı		174	174
Toplam		174	174

Öğrenci-Öğretim Elemanı ve Verilen Ders Tablosu

Akademik Yıl 2024-2025	Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Programlar	Öğrenci Sayısı		Ders Veren Öğretim Elemanı Sayısı	
		I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö
	Lisans	1241	4	60	0

Bölüm ve Program Tipi Bazında Mezun Sayıları

Program	Lisans	Toplam
İktisat	14	14
İşletme	10	10
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	15	15
Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler	11	11
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	14	14
Toplam	64	64

Disiplin Cezası Alan Öğrenciler

2024 – 2025 Eğitim -Öğretim Yılında Fakültemizde Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

FAKÜLTE	UYARMA	KINAMA	UZAKL.	ÇIKAR.	TOPLAM
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	-	4	-	-	4

Sağlık Hizmetleri

Üniversitelerde kurulan Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesinin teşkilatlanması, yönetimi, çalışmaları, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin genel

hükümler 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 46. ve 47. Maddeleri kapsamında kurulmuş ve hizmet vermeye başlamıştır.

İdari Hizmetler - Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması, - Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimlerince yapılması, - Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması, - Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması, - Fakültemiz idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması, - Fakültemizin eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımının ve temizliğinin yapılması, teknik aletlerin ve laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması, - Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

Diğer Hizmetler Fakültemizde akademik ve idari işlerin yanı sıra öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler konularında hizmetler verilmektedir.

6- Yönetim ve iç Kontrol Sistemi

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla Fakültemiz tarafından hazırlanan malî işlemlerin süreç akış şeması üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulmuştur. * Fakültemizde mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kanunun 22/d. Maddesine uygun olarak yapılmaktadır. Fakültemizin satın alma birimince gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarında Süreç Akım Şeması aşağıda yazıldığı şekildedir.

1-İhtiyaçlar, sahibi birim tarafından hazırlanan alım veya yapım işlerine ait teklif şartnamesi ile birlikte yazılı olarak hazırlanır ve Üst Yönetime sunulur.

2- Üst Yönetimce uygun görülen talep ilgili harcama birimine havale edilir.

3-Harcama Birimindeki ilgili personel tarafından, talepte belirtilen ihtiyaca ait yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre bütçe ödenekleri ve ilgili harcama kalemi dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır. Onay Belgesinde ihale usulü, ilan yapılacaksa ilanın şekli, Bütçe tertibi ve diğer bilgiler belirtilir ve onay belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

4- Onayı alınan talep şartnamesine uygun en düşük fiyat teklifi dikkate alınarak alım gerçekleştirilir.

5- Talep edilen birim veya bölüme getirilen mal/hizmet kurumca oluşturulan muayene komisyonunun onayına sunulur. Şartnameye uygun olup olmadığı kontrol edilir ve uygunluğu onaylanırsa alım yapılır.

6-Ön Mali Kontrole tabi işlemlere ilişkin esas ve usullerde belirtilen parasal limitlerin altında olan alımlar, iş gerçekleştirildikten sonra işin gerçekleştiğini gösteren yasal diğer belgeler ve ödeme emri belgesi 3 nüsha olarak hazırlanarak Kurumun Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır. Hazırlanan 3 adet dosyadan 2'si Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimine ödenmek üzere gönderilir. Diğer dosya kurum arşivinde dosyalanır.

7-Ön Mali Kontrole Tabi İşlemlere ilişkin Esas ve Usullerde belirtilen parasal limitlerin üstünde olan ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimine gönderilen Mal ve Hizmet Alımına ait evraklar kontrol edilir ve düzenlenen görüş yazısı işlem dosyası ile birlikte Harcama Yetkilisine gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimince kontrolü yapılacak Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin olanlara uygun görüş verilmesi halinde, İç Kontrol Birimince Uygun Görüş yazısı düzenlenmeyip, kontrole tabi belge üzerine “KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR” şerhi düşülerek Harcama Yetkilisine gönderilir.

8-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimince incelenen ödeme emri belgeleri uygun bulunduğu takdirde ödenmek üzere muhasebe birimine, uygun bulunmadığı takdirde görüş yazısı ekinde Harcama Yetkilisine gönderilecektir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak amacımız; bilimsel bilgi ışığında değişim ve gelişime açık, toplumsal duyarlılık ve sorumluk taşıyan, bilgiye erişme yöntemlerini öğrenmiş, sorun çözme yeteneği gelişmiş, alanlarında ulusal ve uluslararası standartlarda hizmet üretebilen çağdaş, demokratik, sosyal hukuk devleti değerlerine bağlı bireyler yetiştirmektir.

Ulusal ve uluslararası tanınırlığa sahip, bölgenin ekonomik sosyal ve kültürel gelişimine yön veren, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan kaynağı yetiştirmek ve yüksek katma değerde bilgi ve teknoloji üretmektir.

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

a) Fakültemiz Öğrencilerini:

Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan, Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu, Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren, Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş, ilgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,

b) Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütün olarak, refah ve mutluluğunu artırmak amacıyla; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

c) Yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Ödenekleri

Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Ödenekleri

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ
	TL
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	87.781.296,12
01 - PERSONEL GİDERLERİ	79.467.605,64
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.237.630,87
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	76.059,61

Bütçe Uygulama Sonuçları ve Diğer Hususlar

	BÜTÇE UYGULAMA SONUCU		
	KBÖ	HARCAMA	KALAN
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	87.823.500,00	87.781.296,12	42.203,88
01 - PERSONEL GİDERLERİ	79.468.000,00	79.467.605,64	394,36
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.275.500,00	8.237.630,87	37.869,13
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00	76.059,61	3.940,39

Açıklamalar 03 – Mal ve Hizmet Alım Giderlerine yıl içerisinde ödenek eklenmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Araştırma ve geliştirme ve bilgi üretme çalışmaları ulusal ve çevresel ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak tasarlanmaktadır. Fakültemizde öncelikle bölgesel sanayinin etkinliğinin artırılmasına yönelik projeler hazırlanmaktadır. Bu çalışmaların, aynı zamanda ülkenin ekonomisine dinamizm kazandırabilecek işletmelerin karşı karşıya kaldıkları finansal, yönetsel ve teknik sorunlara çözüm üretebilecek nitelikte olması, ulusal ihtiyaçlara uygun olduğunu göstermektedir.

Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine Kurumumuz bütçesinden ayrılan pay her yıl artırılmaktadır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu daha önce belirlenen ilkeler çerçevesinde ekonomik ve toplumsal yarara dönüşme potansiyeline sahip araştırma projelerine finansal ve teknik destek sağlamaktadır. Ayrıca TUBİTAK'ın Sosyal ve beşeri bilimler alanındaki çalışmalara sağladığı desteği artırması olumlu bir gelişmedir. Diğer taraftan bölgesel sorunlara yönelik hazırlanan araştırma projelerine kamu kuruluşlarının ve

sanayi kuruluşlarının desteği ve ilgisi oldukça azdır. Bu yöndeki işbirliği yeterli düzeyde geliştirilememektedir.

Araştırma Projeleri Tablosu

2025 Yılı Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER					
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam ödenek TL
TÜBİTAK		1			
BAP				3	5600
ÖDÜLLER					
DİĞER	1	1	2	7	955000 16500 euro
TOPLAM	1	2	2	10	960600 16500 euro

Üniversitemiz adresli SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanan makale sayısı

YAYINLAR			SAYISI
MAKALELER	YAYIMLANDIĞI DERGİ	SCI, SSCI, AHCI KAPSAMINDA	11
		DİĞER ULUSLARARASI İNDEKSLERDE	38
		ULUSAL HAKEMLİ DERGİLER	31
		HAKEMSİZ DERGİLER	
KONGRE SEMPOZYUM BİLDİRİLERİ		ULUSLARARASI	44
		ULUSAL	6
KİTAPLAR		YURTDIŞI	2
		YURTIÇI	7
BÖLÜM YAZARLIĞI		YURTDIŞI KİTAP BÖLÜM YAZARLIĞI	27
		YURT İÇİ KİTAP BÖLÜM	21

	YAZARLIĞI	
ÇEVİRİLER	KİTAP ÇEVİRİSİ	
	MAKALE ÇEVİRİSİ	
EDİTÖRLÜK	YURTIÇİ KİTAP EDİTÖRLÜĞÜ	14
SONUÇLANMIŞ PROJELER		7
DİĞER YAZILAR		2

Diğer Eğitim Öğretim Hizmet ve Ürünleri

Fakültemiz eğitim öğretim faaliyetlerinin yanında öğrencilerimizin toplumsal hayata uyumu ve daha iyi bir geleceğe sahip olmaları için her türlü sorunlarına çözüm aranmaktadır.

Öğrenci ve akademik personelimizin bilimsel araştırmaları ve yayınları desteklenmekte olup gerektiği takdirde yurt içi ve yurt dışı konferans/seminer/panel..vs. katılımları sağlanmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Yöneticilerin ve idari personelin nitelikli olması
- ✓ Nitelikli öğretim elemanları
- ✓ İdareci ve öğretim Elemanlarının öğrencilerle iletişiminin iyi olması
- ✓ Fakültede disiplin ve düzen olması
- ✓ İyi bir eğitim-öğretim verilmesi
- ✓ Destekleyici yönetim anlayışı
- ✓ İkinci öğretim programlarının bütçeye getirdiği avantaj,
- ✓ Organizasyon ve takım çalışması
- ✓ Araştırmacı ve yenilikçi elemanlar
- ✓ Akademik ve bilimsel proje çalışmaları
- ✓ Programları geliştirme çabaları
- ✓ Kadrolu öğretim görevlisi bulunması
- ✓ Üniversitemizin ulusal ulaşım ağı üzerinde bulunması nedeniyle konaklamanın ve ulaşımın kolay olması,
- ✓ Genç ve dinamik bir personel yapısına sahip olması,
- ✓ Çalışanların paylaşımcı ve özverili olması,

- ✓ Üniversite birimleri arasındaki ilişkilerin güçlü olması,
- ✓ Mevzuata hakim, tecrübeli ve yenilikçi personelin bulunması,
- ✓ Öğrenci odaklı çalışılması,
- ✓ Çalışanların mevcut iş disiplinine, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun hareket etmesi,
- ✓ Teknolojik kaynaklara erişim imkânının olması,
- ✓ Takım çalışmasını destekleyen ve yeniliğe açık yönetim anlayışının olması,
- ✓ Sürekli kurumsal gelişme isteğinin olması,
- ✓ Çalışan personelimizin bilgi yeterliliğinin iyi ve araştırmacı yönünün güçlü olması,

B-Zayıflıklar

- ✓ Sosyal etkinliklerin yetersiz olması,
- ✓ İdari personel sayısının yetersizliği,
- ✓ Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı ve ders yükünün fazla olması
- ✓ Araştırma ve inceleme faaliyetlerinin yetersizliği,,
- ✓ Açık ve kapalı alan spor tesislerinin yetersizliği,
- ✓ Personel yetersizliğinden dolayı personel başına düşen iş yükünün fazlalığı,
- ✓ Kamudaki ücret eşitsizliği,
- ✓ Kalifiye ve yetiştirilmiş eleman istihdamının zor olması,

C-Değerlendirme

- ✓ Fakültemiz, Zayıflıklarını Üstünlüklerine eklemek gayretindeki çalışmalarını gerek akademik ve gerekse İdari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;
- ✓ İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- ✓ Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- ✓ Etik anlayışa sahip olmak,
- ✓ Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- ✓ Kaynakları etkin kullanmak,
- ✓ Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- ✓ Kurumsal iletişime açık olmak,
- ✓ Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, anlayışını benimsemiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

KMÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi 2025 yılı ayrıntılı faaliyet raporu, akademik ve idari birimlerinin misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Fakültemizin temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir. Eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için akademik ve idari kadroların artırılması gereklidir. Son yıllarda öğretim görevlisi, okutman kadrolarıyla idari kadrolar konusunda bütçe kanunlarıyla getirilen sınırlamalar, fakültelerde kadro yönünden sıkıntı yaratmaktadır. Devlet memurları arasında ücret eşitsizliğinin kaldırılması ve üniversitelerde görevli idari personele de Maliye Bakanlığı personeline ödenen ek ödemeler miktarında maaş artışı sağlanması gerekmektedir. Fakültelerin Mal ve Hizmet Alım ödeneklerinin artırılması, tertipler arası ödenek aktarılması yüzdelik dilimlerle sınırlı tutulmayarak Fakülte yönetiminin yetkisine bırakılması gerekmektedir. Bürokratik işlemlerin azaltılmasında ve üniversitelerin tasarruf genelgeleri dışında tutulmasında eğitim, sağlık ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesi yönünden büyük yararlar bulunmaktadır. Fakültemizin yaklaşık 1027 öğrencisi 68 akademik personeli bulunmaktadır. Öğretim üyelerinin özlük hakları, çalışma koşulları, dersliklerin nitelik ve niceliklerinin iyileştirilmesi ihtiyacı; Vakıf Üniversitelerine ve yeni kurulan kamu üniversitelerine doğru akademik personel kaymalarının yaşanması sonucu acilen araştırma görevlisi kadrolarının verilmesi gereği ve çalışma şartları ve özlük haklarının iyileştirilmesi çok acil ihtiyaçlardır. Üniversitelerin geleceği için öncelikle insan kaynağına idari, akademik personele ve daha sonra da bina, araç, gereç ve fiziki yapıya ivedilikle ciddi yatırımlar yapılmalıdır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹**

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (İİBF-27.01.2026)

Prof. Dr. Sefa USTA

Dekan

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

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.