

2025 YILI
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET
RAPORU

(ERCIYES ÜNİVERSİTESİ SÜREKLİ EĞİTİM MERKEZİ)

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- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

SUNUŞ

Hızla değişen dünyaya uyum sağlamak, ülke olarak çağın gerisinde kalmamak, etkin, saygın ve gelişmiş bir ülke olarak çağa yön vermek için edinilen bilgilerin sürekli geliştirilmesi ve güncellenmesi gerekmektedir. Dinamik bir akış içerisinde insanların ve ülkelerin bulunduğu durumları, amaçları ve hedefleri her an değişmektedir. Değişimi yönetmenin ve kontrol etmenin yolu ise sürekli eğitimden, bilgileri yenilemekten ve pratiğe uygulamaktan geçmektedir.

ERSEM bünyesinde; bireylerin, kurumların ve kuruluşların ihtiyaç duyacakları sosyal ve mesleki konularda etkinlik, verimlilik ve krlilik ilkeleri çerçevesinde akademik seviyede bilgilenmelerini sağlamak ve toplumunun bilgi ihtiyaını karşılamak misyonu çerçevesinde çok farklı kategorilerde eğitim/kurs faaliyetleri düzenlenmektedir. Bunlara rnek olarak; Reklamcılık, İnsan Kaynakları ve Halkla İlişkiler, Muhasebe ve Finans, retim, Satış ve Pazarlama, Yazılım ve Bilgi Teknolojileri, Hukuk, Spor, Yabancı Diller, Sosyal Eğitimler/Güzel Sanatlar, Sağlık, Mühendislik, Veterinerlik alanlarında verilen kurs/eğitim faaliyetleri verilebilir.

ERSEM'in vizyonu ise; Sürekli eğitim ilkesi ile her yaştaki ve seviyedeki bireyi veya kuruma ihtiyaç duyduğu veya duyacağı konuda akademik seviyede eğitmede; çeşitli projeleri hayata geçirerek istihdama hazır insan gücü yetiştirmede ve yeni ortaya çıkan iş alanlarına uygun kalifiye işgücü hazırlamada; Kayseri'de lider ve Türkiye'de nc Sürekli Eğitim merkezlerinden biri olmaktır.

Prof.Dr. Cem SİNANOğLU
ERSEM Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Bireylerin, kurumların ve kuruluşların ihtiyaç duyacakları sosyal ve mesleki konularda etkinlik, verimlilik ve kârlılık ilkeleri çerçevesinde akademik seviyede bilgilenmelerini sağlamak ve toplumumuzun bilgi ihtiyacını karşılamaktır.

Vizyon

Sürekli eğitim ilkesi ile her yaştaki ve seviyedeki bireyi veya kuruma ihtiyaç duyduğu veya duyacağı konuda akademik seviyede eğitmede; çeşitli projeleri hayata geçirerek istihdama hazır insan gücü yetiştirmede ve yeni ortaya çıkan iş alanlarına uygun kalifiye işgücü hazırlamada; Kayseri’de lider ve Türkiye’de öncü Sürekli Eğitim merkezlerinden biri olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.1- Yönetim Kurulunun Görevleri:

- Yönetmeliğe ve kuruluş amacına göre merkezin çalışma düzenini tespit etmek,
- Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarındaki ERSEM koordinasyon gruplarından gelen öneri ve istekleri gözden geçirmek,
- Yönetmelik ve yönerge doğrultusunda gerekli kararları almak,
- Merkezin strateji ve politikalarını belirlemek,
- Düzenlenen programlarla ilgili faaliyetlerin koordinasyonunu ve değerlendirmesini yapmak,
- Müdürlük tarafından hazırlanmış faaliyet raporunu görüşmek, önerilerde bulunmak,
- Eğitim programları sonunda verilecek belgeler ile ilgili esasları belirlemek.

1.2- Merkez Müdürünün Görevleri:

- Yönetim kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak,
- Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanlıklarındaki ERSEM koordinasyon grupları ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek,
- Her faaliyet dönemi sonunda faaliyet raporu hazırlamak ve raporu Yönetim Kurulu’nda görüşüldükten sonra Rektör’ün onayına sunmak.

1.3. Müdür Yardımcısının Görevleri:

- Müdürün görevlerine yardımcı olmak,
- Müdürün katılmadığı toplantılara başkanlık etmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi					
Sınıf	ERSEM + ERÜ TÖMER				
Bilgisayar Lab.					
Atölye					
Diğer Lab.					
Toplam					

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

YEMEKHANELER

Yemekhanenin Adı	Kampüs Adı	Adedi	Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Toplam				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.3.Misafirhaneler

MİSAFİRHANELER

Misafirhane Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Toplam				

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.4.Lojmanlar

LOJMANLAR

Lojman Adı	Kampüs Adı	Adet	Kapalı Alanı(m ²)
Toplam			

(Konutlar-Taşınmazlar Şube Müdürlüğü)

1.2.6.Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesis		Açık Spor Tesis	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	2					
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			
Öğrenci Kulüpleri			
Akademik/İdari Personel Dinleme Odası			
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı			
Anaokulu Sayısı			
Toplam			

1.3- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	5	TOPLAM 113 M2	5
İdari Personel Hizmet Alanları	8	TOPLAM 132 M2	8
Toplam	13	245 M2	13

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

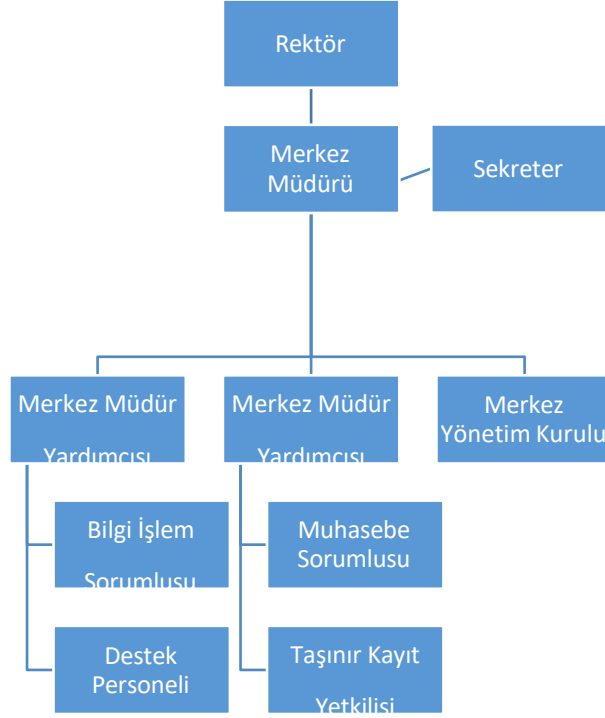
	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	4	100
Arşiv Alanları	1	9
Atölyeler		

1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- *ERSEM Kursiyer Kayıt Programı
- *Nilvera (Muhasebe Programı)
- *ERSEM Online Başvuru Sistemi

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet
Sunucular	2
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	54
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8
Toplam	

Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Uygulamalar/ Donanımlar	Adet
Toplam	

(Sadece Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
Toplam	

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari, Eğitim ve Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	20
Akıllı Tahta	2
Baskı makinesi	
Fotokopi makinesi	10
Fotoğraf makinesi	2
Kameralar	1
Tarayıcılar	
Mikroskoplar	
Diğer	

3.5- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıt	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
TOPLAM			

(Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Garaj Amirliği) tarafından doldurulacaktır.)

3.6- Sosyal Medya Hesapları

Sosyal Medya Takipçi Sayıları

Sosyal Medyalar	ERÜ Kullanıcı Adı	Takipçi Sayıları
X		
Instragram		
Youtube		
Facebook		
Diğer		

(Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2025
Profesör	1 (ERSEM)
Doçent	1(ERÜ TÖMER)
Yardımcı Doçent	2(ERSEM)
Öğretim Görevlisi	1(ERÜ TÖMER)
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	
TOPLAM	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim		
Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1	1	1
Yüzde				%1	%1	%1

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hizmetler	2	0	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	1	1	5	
Yüzde	0	%1	%1	%5	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

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

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1		1	2	3	
Yüzde	%1		%1	%2	%3	

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	0	2
Toplam	2	0	2

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2		
Yüzde				%2		

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek									
Yüksekokulları									
TOPLAM									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*	
	K	E	Top.	K	E	Top.	Sayı		

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS	ÖSS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı	Yerleşen		
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ADI	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOğUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

ERSEM amaçları doğrultusunda kişilere, kamu ve özel sektöre, ulusal ve uluslararası kuruluşlara ihtiyaç duydukları alanlarda, danışmanlık hizmeti verir, eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar düzenler ve bu faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar. Bu kapsamda düzenlenen eğitim programları ile;

- *Sürekli öğrenme ve sürekli gelişmeyi bir yaşam biçimi haline getirmek,
- *Bireylerin katılımcı, üretken, etkin ve verimli çalışmasını sağlamak,
- *Çalışma hayatının kalitesini yükseltmek; kişisel duyarlılık ve özgüven duygusunun gelişmesine katkıda bulunmak,
- *Kurumların gelişme dinamiklerinin keşfedilmesini sağlamak,
- *Farklı uzmanlık alanlarında eğitim programları hazırlamak ve sunmak,
- *Katılımcıların yaşamlarına aktarabilecekleri bilgi, beceri ve tutum kazandırmak, hedeflenmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

- *Toplumsal gelişmeye katkıda bulunmak
- *Sorumluluk duygusuna sahip bireyler yetiştirmek
- *Yeni iş alanlarına uygun işgücü imkânlarını geliştirmek
- *Öğrenme ortamlarını geliştirmek
- *Toplumun eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek onlara uygun eğitimler gerçekleştirmek
- *Eğitimde başarılı olanlara ERSEM sertifikası vermek,
- *Eğitici insan gücü ihtiyacını karşılamak
- *Eğitim sonrası değerlendirmeler yapmak
- *Halen yüksek öğrenim kurumunda eğitimlerine devam eden öğrencilere tamamlayıcı nitelikte eğitimler vermek
- *Üniversite-sanayi iş birliğine katkıda bulunmak ve geliştirmek
- *Çeşitli kurumlarca desteklenen projelerle istihdama hazır iş gücü yetiştirmek
- *Üniversite içinde çeşitli projelerle öğrencilerin bilgi ihtiyacını karşılamak
- *Ülkenin öncelikli teknoloji alanlarına yönelik eğitim ihtiyacını karşılamak
- *Eğitim altyapısını güncel teknolojik imkânlarla takviye ederek eğitim verimliliğini yükseltmek

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim in 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.)

*Birimimiz için personel atamaları Erciyes Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

*Birimimiz döner sermayeli işletme olduğundan mevcut çerçevedeki satın alma işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulü ile yapılmaktadır.

Mali Yönetim

Prof. Dr. Cem SİNANOĞLU (ERSEM Müdürü – Harcama Yetkilisi)

Dr. Öğr. Üyesi Esra AKGÜL (ERSEM Müdür Yardımcısı – Gerçekleştirme Görevlisi)

Derya ÇITIRIK – Sürekli İşçi- Veri Giriş Görevlisi

Muayene Kabul Komisyonu

Doç. Dr. Erol AKSOY (Komisyon Başkanı)

Temel ÇEPER (Üye)

Namık Kemal YİĞİT (Üye)

Pınar BOYACI (Yedek Üye)

D- Diğer Hususlar

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

*Kursların fiyatlarının katılımcılar tarafından yüksek bulunması

*Online kurs çeşitliliğinin az olması

*Kurslar için online ödeme sisteminin daha da güçlendirilmesi.

*Kurs çeşitliliğinin artırılması

*Halkın her kesimine yönelik kursların açılmaması

*Yüzme ve voleybol kurslarındaki problemler (Kurs kayıtlarının ERSEM'den alınması ama yüzme kursunun 25. Yıl Yüzme Havuzunda, voleybol kursunun ise Spor Bilimlerine ait tesislerde düzenlenmesi ve ERSEM ile adı geçen yerler arasındaki mesafeden dolayı kursiyerler tarafından şikâyete konu olması.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2025 yılı	2025 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Or anı %
1.1 Personel Giderleri	9.700.000,00 TL	8.755.022,43 TL	%88.43457
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	200.000,00 TL	197.448,40 TL	%98.7242
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.860.000,00 TL	2.426.216,72 TL	%18.86638
05- Cari Transferler	1.140.000,00 TL	924.955,69 TL	%81.13646
06- Sermaye Giderleri	600.000,00 TL	0 TL	%0
TOPLAMI	24.500.000,00 TL	12.303.643,24 TL	

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.

1.1. Faaliyet Bilgileri

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

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslemlere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2025 Yılı					
	Proje	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
TÜBİTAK						
Bilimsel Araştırma						
Tez						
Altyapı						
San Tez						
Diğer						
Toplam						

1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Birim faaliyet raporunda aŐađıda rneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından **imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı"** eklenir.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 Őekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin iŐlemlerin 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, i denet raporları ile SayıŐtay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (ERSEM- 02/01/2026)

Prof. Dr. Cem SİNANOĞLU

ERSEM Müdürü

1: Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi deđiŐmiŐŐe "**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almıŐ olduğum bilgiler**" ibaresi de eklenir.