



**T.C.**  
**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**2021 YILI**  
**FAALİYET RAPOR**

İÇİNDEKİLER.....	i
TABLO DİZİNİ.....	iii
SUNUŞ.....	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. Mevzuat.....	1
1.2. Vizyon.....	1
1.3. Misyon.....	1
1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
1.5. Sorumluluk.....	2
1.6. Birime İlişkin Bilgiler.....	2
1.6.1. Fiziksel Yapı.....	2
1.7. Örgüt yapısı.....	4
1.8. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	4
1.8.1. Müdürlüğümüz Büro ve Çiftlik Malzemeleri.....	4
1.9. İnsan Kaynakları.....	6
1.9.1. İdari Personel.....	6
1.10. Sunulan Hizmetler.....	8
1.11. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	9
2.1. Amaç.....	9
2.2. Kapsam.....	9
2.3. Dayanak.....	9
2.4. Tanımlar.....	9
2.5. Merkezin Görevleri.....	10
2.5.1. Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları.....	11
3. MERKEZİN ORGANLARI.....	12
3.1. Merkezin Organları.....	12
3.2. Müdür ve Müdür Yardımcısı.....	12
3.2.1. Müdürün Görevleri.....	12
3.2.2. Yönetim Kurulu Ve Görevleri.....	13
3.3. Danışma Kurulu.....	13
3.3.1. Danışma Kurulunun Görevleri.....	13
3.4. Temel Politika.....	14
4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
4.1. Mali Bilgiler.....	15
4.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	15
4.2. Performans ve Faaliyet Bilgileri.....	
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17

5.1. Üstünlük ve Zayıflıklar.....	17
5.1.2. Üstünlükler .....	17
5.1.3. Zayıflıklar .....	17
6. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18

## TABLO DİZİNİ

<b>Tablo:1</b> Fiziksel Yapı.....	<b>2</b>
<b>Tablo: 2</b> Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri.....	<b>3</b>
<b>Tablo: 3</b> İdari Personel.....	<b>5</b>
<b>Tablo: 4</b> Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı.....	<b>5</b>
<b>Tablo: 5</b> Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı.....	<b>5</b>
<b>Tablo: 6</b> Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı.....	<b>6</b>
<b>Tablo: 7</b> Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı.....	<b>6</b>
<b>Tablo: 8</b> Bütçe Giderleri.....	<b>16</b>

## SUNUŞ

Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde 20.06.2020 tarih ve 31168 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmelięe göre kurulmuştur.

Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi hem Üniversitemizi hem bölgemizi, yerel ve uluslararası platformda temsil edebilecek bir potansiyele sahiptir. Bunun gerçekleşmesi, Müdürlüğümüze yapılacak katkı ve verilecek destek nispetinde olacaktır.

**Doç. Dr. Bahri GÜR**  
**Merkez Müdürü**

## **1. GENEL BİLGİLER**

### **1.1. Mevzuat**

Merkez, Iğdır Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde, 20.06.2020 tarih ve 31168 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği esaslarına göre kurulmuştur.

### **1.2. Vizyon**

İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin vizyonu, Ülkemizin ve iş dünyamızın en önemli sorunu olan iş kazalarını en aza indirebilmek ve gelecekte ortadan kaldıracı için iş sağlığı ve güvenliği konusunda özellikle sorunlu alanlarda araştırma yapan, fikir üreten, fikirleri paylaşan ve paylaşılan, danışılan, ulusal ve uluslararası alanda tanınmış referans bir merkez olmak.

### **1.3. Misyon**

İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin başlıca görevi, Öncelikle iş güvenliği kültürünü her seviyede yaygınlaştırıcı çalışmalar yapmak, sorunlara araştırmayı ön plana alan, çok yönlü katılımcı bir anlayışla, kullanılabilir ve süreklilik gösteren çözümler üretmek, iş kazaları sonucu elde edilen verileri ve alana yönelik çalışmalarını bilimsel esaslara göre tasnif ederek kullanıma hazır tutmak, üniversitemiz öğrencilerinin bu konuda tam bir farkındalığa sahip olarak mezun olmalarına destek sağlamak.

### **1.4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- ✓ Kurum içi ve kurum dışında Müdürlüğümüzü temsil etmek,
- ✓ Müdürlük harcama yetkilisi görevini yürütmek,
- ✓ Müdürlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirlemek ve karşılanmasını sağlamak,
- ✓ Müdürlüğün her türlü taşınır mal işlemlerini yaptırmak,
- ✓ Müdürlüğümüzün stratejik planını, faaliyet raporlarını ve öz sunum dosyasını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- ✓ Müdürlüğümüzün kanunlaşan bütçesinin uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Üst Yönetim ve Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

## 1.5. Sorumluluk

İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü görevlerini yerine getirmede, I. derecede Rektöre karşı sorumludur. Merkez Müdürünün olmadığı hallerde yetki ve sorumluluk Müdür yardımcısına devredilir.

## 1.6. Birime İlişkin Bilgiler

### 1.6.1. Fiziksel Yapı

Tablo 1. İŞGUAM Fiziksel Yapısı

Birimler	İdari	Eğitim Alanı		Sosyal			Sirkülasyon	Spor		Toplam
	Bina	A	B	Alanlar			Alanı	Alanları		Alan
	Alanları			C	D	E		Açık	Kapalı	
Memur Ofisi	60 m <sup>2</sup>									60 m <sup>2</sup>
Laboratuvar										
<b>Toplam</b>	60 m <sup>2</sup>									60 m <sup>2</sup>

## 1.7.Örgüt yapısı

İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 Müdür Yardımcısı ile faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca Rektörlük tarafından görevlendirilen 1 adet personel bulunmaktadır. Ayrıca 8 adet Merkez Yönetim Kurulu üyemiz bulunmaktadır.

## 1.8. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 1.8.1. Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri

**Tablo 2.** Müdürlüğümüz Büro Malzemeleri

Malzeme	Miktarı (Adet)



## 1.9. İnsan Kaynakları

### 1.9.1.İdari Personel

**Tablo 3.** İŞGUAM İdari Personeli

Görevi	Adı Soyadı	Ünvanı
Müdür	Bahri GÜR	Doç. Dr.
Müdür Yardımcısı	Okan ÖZBAKIR	Dr. Öğr. Üye.
Müdür Yardımcısı	Mehmet Murta CEYLAN	Dr. Öğr. Üye.
Teknisyen		

**Tablo 4.** İŞGUAM Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı

Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı	
Eğitim Durumu	Sayı
Orta Öğretim	
Lise	
Ön Lisans	
Lisans	
Yüksek Lisans	
Doktora	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**Tablo 5.** İŞGUAM Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı

Cinsiyete Göre İdari Personel Dağılımı	
Cinsiyet	Sayı
Kadın	0
Erkek	3
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**Tablo 6. İŞGUAM Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı**

<b>Hizmet Yılına Göre İdari Personel Dağılımı</b>	
<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Sayı</b>
0-5	
6-10	3
10-15	
15-20	
20 - 25	
25+	
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

**Tablo 7. İŞGUAM Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı**

<b>Yaşları İtibariyle İdari Personel Dağılımı</b>	
<b>Yaş</b>	<b>Sayı</b>
18-25	
25-30	
31-35	
36-40	1
41-45	2
46+	
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

### **1.10. Sunulan Hizmetler**

2021 Yılı içerisinde Sağlık Bilimleri Fakóltesi Hemşirelik Bölümü öğrencilerine İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Eęiti Programı

## **1.11. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

**Merkez Müdürü:** Kurum içi her türlü iş ve işleyişi takip etmek, yönetmek ve denetlemek.

Müdürlükle ilgili materyallerin temini, bakımı ve diğer iş ve işlemlerin aksamadan yürütülmesini ve yazışmaların takibini yapmak.

Her türlü yazışmaları yapmak ve personel izinlerini takip etmek

## **2. AMAÇ VE HEDEFLER**

### **2.1. Amaç**

1) Bu Yönetmeliğin amacı; Iğdır Üniversitesine bağlı olarak kurulan Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezinin yönetimine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### **2.2. Kapsam**

1) Bu Yönetmelik, Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

### **2.3 Dayanak**

1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **2.4. Tanımlar**

1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez: Iğdır Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- b) Merkez Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- c) Merkez Müdürü: Merkezin Müdürünü,

- ç) Merkez Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- d) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,  
ifade eder.

## 2.5. Merkezin Görevleri

Üniversite içi ve dışında eğitim-öğretim ve yayın çalışmalarında bulunmak, çok kapsamlı olan İş Sağlığı ve Güvenliği konularında yörenin özelliklerini dikkate alarak ülkemizde ve çevre ülkelerde iş yerlerinde meydana gelebilecek risklere bağlı kazalar sonucu yaralanma veya ölümün gerçekleşmemesi için gerekli çalışmaları yapmak iş sağlığı ve güvenliği konusunda toplumu bilgilendirmek bu konuda sahip olduğumuz kaynakları ve benzer araştırma konularında çalışma grupları kurarak bilgi ve teknoloji üretimini hızlandırmak, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili alanlarda disiplinlerarası bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalar yapmak, sorunların çözümü doğrultusunda yöntem ve öneriler geliştirmek ve bunları uygulamak, çalışma sonuçlarını yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kuruluşlara aktarmak, iş sağlığı ve güvenliği konusunda yayın, eğitim, danışmanlık, proje gibi çalışmalar yapmaktır.

### 2.5.1. Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

#### 1) Merkezin amacı ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) 2547 sayılı Kanunun yükseköğretim kurumlarına verdiği görevleri ve 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu Kanun kapsamında çıkan yönetmelikler ile ilgili diğer mevzuatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek üzere uygulamalarda bulunmak ve bu alanda her türlü aksaklığa neden olan sebepleri araştırarak Üniversitenin iş sağlığı ve güvenliği alanındaki gereksinmelerine cevap vermek.
- b) Üniversite içinde farklı bölüm, anabilim dalı ya da disiplinlerin, İSG ile ilgili öncelikler ve ihtiyaçlar doğrultusunda işbirliği ve koordinasyon içerisinde çalışmalarını sağlamak.
- c) İSG ile ilgili klinik uygulama çalışmaları yapmak ve konu ile ilgili başta danışmanlık hizmeti olmak üzere gerekli hizmetleri vermek.
- ç) Üniversite içinde ve dışında yer alan çalışma yaşamı ile ilgili tarafların katılımıyla İSG ile ilgili alanlarda bilimsel araştırma ve uygulamalar yapmak; İSG konusunda başta danışmanlık olmak üzere konuyla ilgili gerekli hizmetleri vermek.
- d) Merkezin amaçları doğrultusunda İSG eğitiminde öğrenci ve araştırmacılara uygulama alanları oluşturmak.
- e) Ulusal ve uluslararası düzeylerde İSG etkinlikleri düzenlemek, bilimsel araştırma ve uygulamalar ile bu konularda işbirliği yapmak.

### **3.MERKEZİN ORGANLARI**

#### **3.1. Merkezin Organları**

- a) Merkez Müdürü ve Yardımcıları
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Danışma Kurulu

#### **3.2. Müdür ve Müdür Yardımcısı**

1) Müdür, Rektör tarafından Merkezin kuruluş amacına uygun bir bilim dalında tam gün çalışan Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir.

2) Rektör, Müdürün önerisi ile Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim üyeleri arasından bir öğretim üyesini Müdür Yardımcısı olarak görevlendirir. Müdür Yardımcısı Merkezin Fakülteyi ilgilendiren faaliyetlerinin koordinasyonundan, yürütülmesinden, sonuçlandırılmasından ve yıllık faaliyet raporları başta olmak üzere Merkezle ilgili raporların hazırlanmasından Müdüre karşı sorumludur.

##### **3.2.1. Müdürün Görevleri**

- a) Merkezi temsil etmek ve yönetmek,
- b) Merkez Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıya başkanlık yapmak,
- c) Merkez Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıya başkanlık yapmak,
- ç) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Merkezi yönetmek,
- d) Merkezin ve çalışma gruplarının faaliyetleriyle ilgili olarak her yılın ilk üç ayı içinde Merkez Yönetim Kuruluna rapor vermek,
- e) Merkez bünyesinde görevlendirilecek her türlü idari ve teknik personelin görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektörün onayına sunmak,
- f) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili uygulama ve araştırma merkezleri, kamu ve özel sektör kuruluşları ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- g) ) Çalışma gruplarında yer alacak elemanlar ile araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje ekiplerini, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini

sağlamak üzere Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

**h)** Merkezin tüm idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak,

**i)** Merkez Yönetim Kurulunun hazırladığı Merkezin yıllık bütçesini ve yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

**j)** Merkez Müdür yardımcıları, Üniversite öğretim elemanları arasında Merkez Müdürü tarafından en az iki kişi olarak seçilir. Merkez Müdür yardımcıları Merkez Müdürüne çalışmalarında yardımcı olur ve Merkez Müdürü tarafından verilen görevleri yerine getirir.

**k)** Merkez Müdürü gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Merkez Müdürü, görevi başında bulunmadığı zaman yardımcılarında birini yerine vekil olarak bırakır. Merkez Müdür yardımcısı olmadığı zamanlarda Merkez Müdürlüğüne, Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri vekalet eder. Merkez Müdürünün görev süresi sona erince yardımcılarının da görevi sona erer.



### 3.2.2 Yönetim Kurulu Ve Görevleri

1) **Yönetim Kurulu;** Müdür, Müdür Yardımcısı, Fakülteye bağlı işletmelerden sorumlu Dekan Yardımcısı ile Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversite öğretim üyelerinden Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilen iki üyeden oluşur. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

#### 2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yıllık bütçe, faaliyet programı ve raporunu hazırlamak ve Rektörün bilgisine sunmak,
- b) Merkezin amaçları doğrultusunda ve bu Yönetmelik hükümlerine göre Merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları almak,
- c) Merkez bünyesinde geçici veya sürekli çalışma grupları kurmak, bu gruplarda görevlendirileceklere ilişkin Merkez Müdürünün önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve gerektiğinde görevlendirilmelerini sağlamak üzere Rektörün onayına sunmak.
- d) Merkez tarafından desteklenecek araştırma ve uygulama esaslarını belirlemek ve destek taleplerini karara bağlamak,
- e) Merkez Müdürünün önerisi üzerine, Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak Rektörün onayına sunmak
- f) Araştırma ve uygulama projelerini, burs, kurs, eğitim önerilerini, bilimsel çalışma kurullarının da katkıları ile değerlendirmek, görevlendirilecek kişi ve Üniversite birimlerini belirlemek,
- g) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak,
- h) Merkez Müdürünün getireceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

### 3.3. Danışma Kurulu

1) Merkez Danışma Kurulu; gerek görülmesi halinde konunun uzmanları arasından Merkez Yönetim Kurulunun önerisi üzerine, Merkez Müdürü tarafından üç yıl için seçilen en az beş, en çok on üyeden oluşur. Merkez Müdürü, Merkez Danışma Kurulunun başkanıdır..

2) Merkez Danışma Kurulu; Merkez Müdürünün daveti üzerine yılda en az bir kez toplanır, Merkez faaliyetleriyle ilgili değerlendirmeler yapar ve önerilerde bulunur.

### 3.3.1. Danışma Kurulunun Görevleri

1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Başkanın daveti üzerine yılda en az bir kere toplanarak Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- b) Merkez yönetimine yardımcı olacak görüş ve önerileri oluşturmak,
- c) İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili güncel sorunlarını belirleyerek tartışmaya açmak ve çözüm önerileri oluşturmak,
- ç) Danışma Kurulu üyesi kamu ve özel sektör kuruluşlarının materyal ve altyapı imkanlarının araştırma ve uygulama faaliyetlerinde ortak kullanımını sağlayacak koordinasyon çalışmaları yapmak,
- d) İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda araştırmalara maddi kaynak temin etmek, teknik ve bilimsel destek sağlamaya çalışmak.

### 3.4. Temel Politika

Amaçlarımız ve bunlara ilişkin hedeflerimiz doğrultusunda gerekli araştırmalar ve incelemeler yapılarak bu alandaki bilgi birikimi çerçevesinde temel politikamız belirlenmiştir. Buna göre,

- Üstün hizmet
- Donanımlı personel
- Kurumsal mükemmellik
- Ulusal ve uluslararası bilimsel proje ve araştırmalar yapmak ve destek olmak
- Dokümanla kullanıcıyı en hızlı bir şekilde buluşturma
- Teknolojik gelişmeleri takip ve uyarılama
- Ulusal ve uluslararası bir turizm ve sportif merkezi olmak
- Her türlü basın, yayın ve iletişim araçlarını kullanarak, İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulama ve Araştırma Merkezi' ni Türkiye için bir marka haline getirmek, başlıca hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

## 4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### 4.1. Mali Bilgiler

#### 4.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 8.** Bütçe Giderleri

<b>Bütçe Giderleri İŞGUAM</b>			
<b>GİDER TÜRÜ (BÜTÇE TERTİBİ)</b>	<b>2021 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)</b>	<b>2021 Gerçekleşme Toplamı (TL)</b>	<b>Gerçekleş me Oranı (%)</b>
	-	-	-

### 4.2 Performans ve Faaliyet Bilgileri

Herhangi bir aktivite yoktur.

## **5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **5.1. Üstünlük ve Zayıflıklar**

#### **5.1.2. Üstünlükler**

Eğitimli ve uluslararası tecrübe ve birikime sahip personelin varlığı.

#### **5.1.3. Zayıflıklar**

Bölgenin gelişmemiş ve sanayi alt yapısının zayıf olması.

## **6. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Müdürlüğümüze ayrılan bütçe veya projelerin artırılması, nitelikli personel istihdamının sağlanması gerekmektedir. Aksaklıkların giderilmesi ve gerekli donanımın sağlanması durumunda daha etkin ve verimli sonuçlar alınacağı muhakkaktır.

## 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(İmza)

**Doç. Dr. Bahri GÜR**

**Merkez Müdürü**