



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

**KASTAMONU MESLEK
YÜKSEKOKULU**

**2025 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
1- GENEL BİLGİLER	5
1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası	5
1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
1.3-Birime İlişkin Bilgiler	11
1.3.1-Fiziki Yapı	11
1.3.2-Teşkilat Yapısı	12
1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	13
1.3.4. İnsan Kaynakları	14
1.3.5-Sunulan Hizmetler	16
1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
2- AMAÇ VE HEDEFLER	21
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler	21
2.2- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri	21
2.3- Diğer Hususlar	22
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
3.1-Mali Bilgiler	23
3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları	23
3.1.2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	24
3.1.3-Mali Denetim Sonuçları	24
3.2-Faaliyet ve Proje Bilgileri	24
4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	25
4.1-Üstünlükler	25
4.2-Zayıflıklar	25
4.3-Değerlendirme	25
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kastamonu Meslek Yüksekokulu, ülkemizin mesleki ve teknik eğitim alanındaki gelişimine önemli katkılar sunmuş, köklü bir geçmişe ve güçlü bir akademik birikime sahip bir yükseköğretim kurumudur. İlk olarak 1976 yılında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından başlatılan “Yaygın Teknik Öğretim” programı çerçevesinde kurulan yüksekokulumuz, 1982 yılında Ankara Üniversitesi’ne bağlanarak eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. Kastamonu Üniversitesi’nin 2006 yılında kurulmasıyla birlikte, Kastamonu Meslek Yüksekokulu üniversitemiz bünyesine dahil edilmiş ve akademik faaliyetlerini bu çatı altında devam ettirmeye başlamıştır.

Yüksekokulumuz, tarihsel süreçte farklı ilçelerde kampüsler açarak mesleki eğitim hizmetini geniş bir coğrafyada yaygınlaştırmıştır. Bu kapsamda:

- **2013 yılında**, yüksekokulumuz bünyesinde yer alan **Muhasebe ve Vergi Bölümü**, Kastamonu’nun Daday ilçesine taşınmış ve burada **Daday Kampüsü** faaliyete geçmiştir. Ancak, 2016 yılında Kastamonu Üniversitesi’ne bağlı **Daday Nafi ve Ümit Çeri Meslek Yüksekokulu** kurulmuş ve ilgili bölüm ile akademik kadro bu yüksekokula devredilmiştir. Bu gelişmenin ardından Daday Kampüsü eğitim faaliyetlerine son vermiştir.
- **2014 yılında**, **Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programı** ile **Yaşlı Bakımı Programı** Kastamonu’nun Çatalzeytin ilçesinde açılmış ve bu programlar aracılığıyla **Çatalzeytin Kampüsü** kurulmuştur. Ancak, 2016 yılında Kastamonu Üniversitesi’ne bağlı **Çatalzeytin Meslek Yüksekokulu** kurulmuş ve ilgili programlar bu yeni yüksekokula devredilerek Çatalzeytin Kampüsü eğitim faaliyetlerine son vermiştir.
- **2016 yılında**, **Sosyal Güvenlik Programı** Kastamonu’nun Azdavay ilçesinde açılmış ve bu program aracılığıyla **Azdavay Kampüsü** faaliyete başlamıştır. Halen Azdavay Kampüsü, **Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü** bünyesinde **Sosyal Güvenlik** ile **Özel Güvenlik ve Koruma Programları** aracılığıyla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Hâlihazırda Kastamonu Meslek Yüksekokulu, **Merkez Kampüsü’nde** bulunan **9 bölüm ve 13 program** ile eğitim-öğretim hizmetlerini sürdürmekte olup, mesleki eğitimin kalite ve etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalarını kararlılıkla yürütmektedir. Ayrıca, **Azdavay Kampüsü’nde** yer alan **1 bölüm ve 2 program** ile Kastamonu

Üniversitesi'nin mesleki eğitim alanındaki kapsamını genişleterek bölgesel ve ulusal düzeyde önemli bir eğitim kurumu olma misyonunu yerine getirmektedir.

Bu tarihsel süreç, Kastamonu Meslek Yüksekokulu'nun esnek ve yenilikçi yapısını ortaya koyarak, değişen ihtiyaçlara hızlı bir şekilde yanıt verebilme yetkinliğini gözler önüne sermektedir. Yüksekokulumuz, geçmişten günümüze kazandığı deneyim ve birikimle, mesleki ve teknik eğitimin kalitesini artırma misyonunu sürdürmekte, aynı zamanda teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek çağdaş ve uygulamalı bir eğitim anlayışını benimsemektedir.

Günümüzde Kastamonu Meslek Yüksekokulu, geniş bir program yelpazesi ile öğrencilerine nitelikli bir mesleki eğitim sunmakta, modern altyapısı ve alanında uzman akademik kadrosu ile hem ulusal hem de bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktadır.

Doç. Dr. Muhammed SALMAN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

1- GENEL BİLGİLER

1.1-Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

Misyon

Uluslararası çağdaş eğitim sistemiyle uyumlu ve iş dünyasının küresel eğilimlerinin yakından takip edildiği bir yaklaşımı benimsemek temel ülkümüzü oluşturmaktadır. Bu süreçte temel amacımız hem ticari sektörlerin hem de sanayi ve hizmet sektörlerinin rekabet gücünü artıracak bilgi ve becerilerle donatılmış; yenilikçi, girişimci ve mesleki etik anlayışına sahip teknikerler ve meslek elemanlarını uluslararası kalite ve standartlarda eğiterek çalışma hayatına kazandırmaktır.

Vizyon

Hem ulusal hem de uluslararası düzeyde mesleki ve teknik eğitim politikaları ile stratejileri oluşturulmasında etkin rol alan; kamu ve özel sektör ile sürekli işbirliği içerisinde; yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası mesleki ve teknik eğitim projeleri ve işbirlikleri ile ülkemizin kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağlayan öncü bir meslek yüksekokulu olmaktır.

Kalite Politikası

Kastamonu Meslek Yüksekokulu, vizyonu ve misyonu doğrultusunda; eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve toplumsal hizmet işlevlerini nitelikli bir şekilde gerçekleştirmeye çalışan, topluma ve çevreye duyarlı olan, sürekli gelişim ve yenilikçiliği benimseyen, iç ve dış paydaşların kalite süreçlerine katılımını sağlayarak tüm paydaşların memnuniyetini yüksek düzeyde tutmayı hedefleyen, yasal ve diğer tüm şartlara uyumu ve kendini sürekli iyileştiren bir kalite yönetim sistemini benimsemiştir.

Okulumuz, kalite bilincine önem veren yöneticiler, öğretmenler ve tüm diğer çalışanlarıyla anayasaya saygılı, vatandaşlık bilinci yüksek, mesleki ve sosyal yeterliliklerle donatılmış öğrenciler yetiştirmeye yönelik eğitim ve öğretim müfredatı hazırlar ve faaliyetler yürütür.

1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Yüksekokullar–Organlar” başlıklı 20. Maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları: Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürü, Rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Kastamonu Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yönetimi

Müdür: Doç. Dr. Muhammed SALMAN

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Alparslan ÜNSAL

Yüksekokul Sekreteri: Birsen KOCAER

Müdür

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. Görevleri arasında:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar,
- Yüksekokuldaki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir,
- Yüksekokul tüzel kişiliğini temsil eder. Yüksekokul vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder,
- **Kastamonu Meslek Yüksekokulu (KMYO)** kurullarına başkanlık etmek, KMYO kurullarının kararlarını uygulamak ve KMYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde KMYO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- KMYO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek,
- KMYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- KMYO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütmek,

- Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur,
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Harcama yetkisi kullanmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,

Müdür Yardımcıları

Meslek Yüksekokulu Müdürlük Makamının onayı ile görevlendirilirler. Görevleri arasında:

- KMYO Müdürünün verdiği görevleri yapmak,
- Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak, KMYO prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek,
- Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için KMYO Müdürlüğü'nün talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek,
- Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak,
- KMYO Müdürünün olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder,
- KMYO Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- İmza yetkisine sahip olmak,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Sekreteri, Kastamonu Meslek Yüksekokulu idari teşkilatının amiridir. İdari teşkilatın çalışmasından Müdüre karşı sorumludur. Görevleri:

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar,
- Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar,
- Yüksekokulun üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
- Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar,
- Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar,
- Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlar,
- Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır,
- Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder,
- Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar,
- Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar,
- Öğrenci işleri, kütüphane gibi birimlerin düzenli çalışmasını; bütün tüketim demirbaş, malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir,
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım eder,
- Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder,
- Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar,
- Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar,
- Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder,
- Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur,
- İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar,
- İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi verir,

- İdari personelin sicil işlemlerini yürütür,
- Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar,
- Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
- Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar,
- Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular,
- Yüksekokul personeli ve bakmakla yükümlü yakınlarına ait hasta sevk belgesini onaylar,
- Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar,
- Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yapar.

Yüksekokul Kurulu

Yüksekokul Kurulu, 2547 Sayılı kanunun 20. Maddesinin c. bendine göre, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve Kastamonu Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bulunan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulu

Müdür: Doç. Dr. Muhammed SALMAN

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Alparslan ÜNSAL

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Serbun Ufuk DEĞER

Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Bahar GÜMRÜKÇÜ BİLGİCİ

Elektrik ve Enerji Bölümü Bölüm Başkan Vekili: Dr. Öğr. Üyesi Turgay SEYDİOĞLU

Elektronik ve Otomasyon Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Turgay SEYDİOĞLU

Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü Bölüm Başkan Vekili: Öğr. Gör. Dr. Aysel SAĞMEN NACAR

İnşaat Bölümü Bölüm Başkan Vekili: Öğr. Gör. Anibal Tugan ÜNAL

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Faik OKAY

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Dilber Nilay KÜTAHYALI

Tasarım Bölümü Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Esmâ MUTLU

Yönetim ve Organizasyon Bölümü Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Özgür ÖNGÖRE

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Yüksekokul Kurulu, 2547 Sayılı kanunun 20. Maddesinin d. bendine göre, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Yönetim Kurulu

Müdür: Doç. Dr. Muhammed SALMAN

Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Alparslan ÜNSAL

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Serbun Ufuk DEĞER

Üye: Doç. Dr. Özgür ÖNGÖRE

Üye: Öğr. Gör. Umut KARAKAŞ

1.3-Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1-Fiziki Yapı

Tablo 1- Birim Hizmet Alanları (Merkez Kampüs)

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	60	960	60
İdari Personel Hizmet Alanları	17	515	21
TOPLAM	77	1475	81

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 2- Birim Ambar ve Arşiv Alanları (Merkez Kampüs)

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	33
Arşiv Alanları	7	145
TOPLAM	8	178

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 3- Birim Eğitim Alanı Sayıları (Merkez Kampüs)

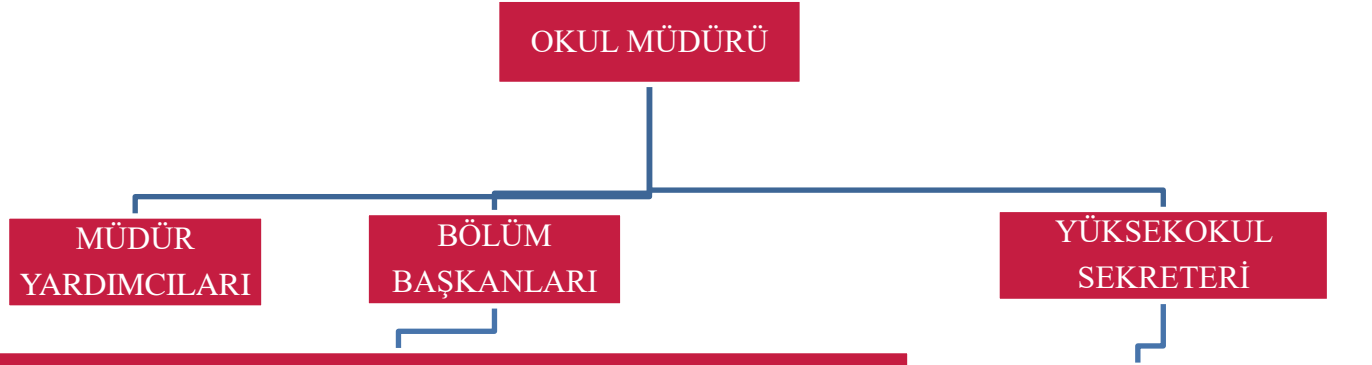
Eğitim Alanı	Kapasite(Kişi)						Toplam
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi			2				2
Sınıf	12	2	4				18
Atölye		5					5
Toplantı Salonu		1					1
Laboratuvar		15					15
Diğer							
TOPLAM	12	23	6				41

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 4- Birim Hizmet Alanları (Azdavay Kampüs)

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	6		6
İdari Personel Hizmet Alanları	3		3
Derslik	4		
Laboratuvar	1		
Diğer (Kütüphane, Yemekhane, Kazan dairesi, Depo)	4		
TOPLAM	18		9

1.3.2-Teşkilat Yapısı



BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ

BİLGİSAYAR PROGRAMCILIĞI

BİLİŞİM GÜVENLİĞİ TEKNOLOJİSİ

ELEKTRİK VE ENERJİ

ELEKTRİK

ELEKTRONİK VE OTOMASYON

ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ

MEKATRONİK

RADYO VE TELEVİZYON TEKNOLOJİSİ

ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ

ÇOCUK GELİŞİMİ

İNŞAAT

İNŞAAT TEKNOLOJİSİ

MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ

MAKİNE

MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK

ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA

SOSYAL GÜVENLİK

TASARIM

GRAFİK TASARIM

GÖRSEL-İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI

BASIM VE YAYIM TEKNOLOJİLERİ

YÖNETİM VE ORGANİZASYON

İŞLETME YÖNETİMİ

İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

BÖLÜM SEKRETERLİKLERİ

DESTEK HİZMETLERİ

MALİ İŞLER

ÖĞRENCİ İŞLERİ

PERSONEL İŞLERİ

1.3.3- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

1.3.3.1-Yazılımlar

Tablo 5- Birim Yazılım Kaynak Sayıları

Yazılım	Açıklama
Windows 10	
Office 2016, SPSS, Allplan, Eta, Luca	

31.12.2025 itibarı ile

1.3.3.2-Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 6- Birim Bilgisayarlar ve Teknolojik Kaynak Sayıları

Kastamonu Meslek Yüksekokulu	İdari	Eğitim Araştırma	Toplam
Masaüstü Bilgisayarlar	10	269	279
Dizüstü Bilgisayarlar		2	2
Projeksiyon		31	31
Tepegöz			
Barkot Okuyucu	3		3
Fotokopi Makinesi	5		5
Faks			
Fotoğraf Makinesi		3	3
Kameralar		16	16
Televizyon		1	1
Yazıcı	10	59	69
Tarayıcı	5		5
Bilgisayar Ekranı	10	274	284
Sunucu			
Kimlik Makinası			
Kamera Kayıt Sistemi			

31.12.2025 itibarı ile

1.3.4. İnsan Kaynakları

1.3.4.1. Akademik Personel

Tablo 7- Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranlarına Göre Dağılımı

Kastamonu Meslek Yüksekokulu	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent	1		1
Dr. Öğr. Üyesi	12		12
Öğretim Görevlisi	45		45
TOPLAM	58		58

Tablo 8- Akademik Personelin Ünvana Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Kastamonu Meslek Yüksekokulu		1	12	45		58

Tablo 9- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

ÜNVAN	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Doçent										1			1
Dr.Öğr. Üyesi						2	1	2	5	1		1	12
Öğretim Görevlisi			2		3	1	6	2	9	12	2	8	45
Toplam Kişi Sayısı			2		3	3	7	4	14	14	2	9	58
Yüzde (%)			3,4		5,2	5,2	12,1	6,9	24,1	24,1	3,4	15,6	100

Tablo 10- Akademik Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

ÜNVAN	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Doçent										1			1
Dr.Öğr. Üyesi	1				1	1	1	1	3	3		1	12
Öğretim Görevlisi	5	2	1	2	3	4	8	1	4	7	2	6	45
Toplam Kişi Sayısı	6	2	1	2	4	5	9	2	7	11	2	7	58
Yüzde (%)	10,3	3,4	1,7	3,4	6,9	8,6	15,5	3,4	12,1	19	3,5	12,1	100

Tablo 11- Akademik Personel Eğitim Durumu

Y	Lisans	Lisans	Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	16	20	22	58
Yüzde (%)	27,6	34,6	37,8	100

1.3.4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Birimimizde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

1.3.4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 12- İdari Personel Kadro Durumu

Kastamonu Meslek Yüksekokulu	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	TOPLAM	
Genel İdare Hizmetleri	2	9	11	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıf		1	1	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli		4	4	
TOPLAM	2	14	16	

Tablo 13- İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		4	3	9	-	16
Yüzde (%)		25	18,75	56,25	-	100

Tablo 14- İdari Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Kişi Sayısı		3			1		1			2	1	8	16
Yüzde (%)		18,75			6,25		6,25			12,5	6,25	50	100

Tablo 15- İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Kişi Sayısı		4				1	1			1	1	8	16
Yüzde (%)		25				6,25	6,25			6,25	6,25	50	100

1.3.4.4. Sözleşmeli Personel Kadro Dağılımı

Tablo 16- Sözleşmeli Personel Kadro Durumu

Kastamonu Meslek Yüksekokulu	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	TOPLAM	
Güvenlik Görevlisi				
Destek Hizmetleri				
TOPLAM				

Tablo 17- Sözleşmeli Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı						
Yüzde (%)						

Tablo 18- Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Kişi Sayısı													
Yüzde (%)													

Tablo 19- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Kişi Sayısı													
Yüzde (%)													

1.3.5-Sunulan Hizmetler

Tablo 20- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Öğrenci Doluluk Oranları

Birim Adı	2025 Kontenjan	Yerleşen (ÖSYM)	Oran
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	820	820	% 100

31.12.2025 itibarı ile

1.3.5.1- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri

Tablo 21- Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Kastamonu Meslek Yüksekokulu		1	12	45		58

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 22- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları

Kastamonu Meslek Yüksekokulu	1.Sınıf			2.sınıf		
	E	K	T	E	K	T
Basım ve Yayım Teknolojisi	32	28	60	67	47	114
Bilgisayar Programcılığı	42	24	66	104	49	153
Bilgisayar Programcılığı (İÖ)	-	-	-	39	14	53
Bilişim Güvenliği Sistemleri	18	14	32	-	-	-
Çocuk Gelişimi	7	36	43	18	80	98
Çocuk Gelişimi (İÖ)	-	-	-	7	46	53
Elektrik	68	3	71	165	9	174
Elektronik Teknolojisi	47	4	51	133	6	139
Grafik Tasarımı	27	40	67	55	73	128
Grafik Tasarımı (İÖ)	-	-	-	64	36	100
İnsan Kaynakları Yönetimi	16	38	54	71	104	175
İnsan Kaynakları Yönetimi (İÖ)	-	-	-	42	39	81
İnşaat Teknolojisi	34	9	43	154	30	184
İşletme Yönetimi	17	22	39	123	98	221
Makine	57	6	63	139	10	149
Mekatronik	57	4	61	159	15	174
Özel Güvenlik ve Koruma	21	16	37	29	29	58
Özel Güvenlik ve Koruma (İÖ)	-	-	-	14	13	27
Radyo ve Televizyon Teknolojisi	31	34	65	110	59	169
Sosyal Güvenlik	20	41	61	56	77	133

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 23- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	Kadın	Erkek	Toplam
Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	3	4	7
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri	3	4	7
Elektrik ve Enerji		7	7
Tasarım	3	6	9
İnşaat		2	2
Yönetim ve Organizasyon	7	12	19
Elektronik ve Otomasyon		5	5
Makine ve Metal Teknolojileri		3	3
Bilgisayar Teknolojileri	4	10	14
Bilişim Güvenliği Teknolojisi			
Toplam	20	53	73

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 24-Kastamonu Meslek Yüksekokulu Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Toplam
Bilgisayar Teknolojileri	1
Yönetim ve Organizasyon	2
Görsel-İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı	2
Makine ve Metal Teknolojileri	1
İnşaat	
Elektronik ve Otomasyon	1
Toplam	7

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 25- Mezun Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Toplam
Kastamonu Meslek Yüksekokulu	397

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 26- Yatay Geçişle 2022 Yılında Gelen, Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Yatay Geçişle 2025 Yılında Yüksekokulumuza Gelen, Yüksekokulumuzdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri			
Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
20	21	2	0

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 27- Kastamonu Meslek Yüksekokulunda Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Kastamonu Meslek Yüksekokulunda Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	
118		372		5	495

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 28-Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 29-Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Kastamonu Meslek Yüksekokulu		Toplam
Öğretim Elemanı Sayısı		58
Toplam Öğrenci Sayısı		3215
Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı		55,43

31.12.2025 itibarı ile

1.3.5.2- Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 30- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yapılan Bilimsel Yayın Sayıları

Yayın Türü	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	7
ÜAK tarafından ilan edilen Alan indeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale sayısı	0
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	8
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	8
Diğer ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makale sayısı	0
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	1
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	1
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	8
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap sayısı	0
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü sayısı	0
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitapta bölüm yazarlığı sayısı	0
2025 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	14
2025 yılında Uluslararası kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	2
2025 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan SÖZLÜ bildiri sayısı	3
2025 yılında Ulusal kongre, konferans ve sempozyumlarda yapılan POSTER bildiri sayısı	0
TOPLAM	52

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 31- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Yayın Atıf Sayıları

Atıflar	Sayısı
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde;	65
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ endeksler tarafından taranan dergilerde	35
Ulusal hakemli dergilerde	19
TOPLAM	119

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 32- Kastamonu Meslek Yüksekokulu 2025 Yılında Alınan Ödüller

Ödül Türleri	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Bilimsel/Mesleki Çalışmalardan Alınan Ödül			
Proje Yarışmalarından Alınan Ödül	4		4
Burslar			
Diğer Ödüller	3		3
TOPLAM	7		7

31.12.2025 itibarı ile

Tablo 33- Kastamonu Meslek Yüksekokulu Gerçekleştirilen Bilimsel ve Kültürel Faaliyetler

Etkinlik Türü (Ulusal/Uluslararası)	Sayısı	Katılımcı Sayısı
Sempozyum, Kongre, Panel	2	203
Konferans, Seminer	6	472
Eğitim Semineri, Kurs	1	312
Söyleşi	34	1319
Tiyatro, Film Festivali	2	520
Konser	-	-
Tören	3	1372
Sergi, gösteri, dinleti, gösterim	3	119
Bilgilendirme Toplantısı	19	948
Turnuva	1	90
Sportif Faaliyetler	7	90
Teknik Gezi	7	260
Özel gün ve etkinlikler	4	107
Diğer	2	66
TOPLAM	91	5878

31.12.2025 itibarı ile

1.3.5.3-Diğer Hizmetler

1.3.5.4- Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Kalite Komisyonu aylık toplanmakta ve Üniversitemiz Kalite Koordinatörlüğü tarafından belirlenen formlar yüksekokulumuz işlemlerinde kullanılmaktadır. Toplantılar imza karşılığında kayıt altına alınmaktadır.

1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuzda 2022 yılında Dr. Öğretim Üyesi atamaları için ön değerlendirme komisyonu kurulmuştur. Kurulan Komisyon atamalarda kullanılmak üzere dosyaları incelemektedir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kastamonu Meslek Yüksekokulu olarak temel değerlerimiz:

- Liyakat ve adalet.
- Hesap verebilirlik.
- Yenilikçilik.
- Güvenilirlik.
- Evrensellik.
- Mükemmellik.

2.2- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Kastamonu Meslek Yüksekokulu olarak kalite politikamız:

Üniversitemizin misyon, vizyon, temel değerler ve hedeflerine bağlı kalarak:

- Paydaş memnuniyetini esas alarak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı süreçlerinin gelişimini sürekli iyileştirmek, şeffaf ve açık bir değerlendirme mekanizması oluşturmak,
- Eğitim- öğretim, araştırma- geliştirme ve topluma hizmet faaliyetlerinin uluslararası iş birlikleri çerçevesinde yürütülmesine yönelik kurumumuzun ve ülkemizin uluslararası rekabet gücünü ve tanınırlığını artırmak,
- Kalite bilincini kurumsal düzeyde yaygınlaştırmak amacıyla, üniversitemizin hizmet verdiği tüm alanlarda, hizmet içi eğitimi ve ekip çalışmasını ön planda tutmak.

2.3- Diğer Hususlar

Tablo 34- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Öğrenci merkezli eğitimle odak alarak öğrenci başarısını arttırmak.	Hedef-1 Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde akademik altyapı iyileştirilecektir.
	Hedef-2 Eğitim-öğretim programları güncellenerek iyileştirilecektir.
	Hedef-3 Öğrencilere yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.
	Hedef-4 Meslek Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilerin devamlılığı sağlanacaktır.
Stratejik Amaç-2 Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden geliştirmek.	Hedef-1 Meslek Yüksekokulu akademik personelin ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımını sağlamak.
	Hedef-2 Ulusal ve uluslararası düzeyde yayın sayısı ve niteliği arttırılacaktır.
Stratejik Amaç-3 Katılımcı yönetim ve organizasyon yapısı ile kurum kültürünü geliştirmek.	Hedef-1 Meslek Yüksekokulumuz mezunları ile ilişkiler geliştirilecektir.
	Hedef-2 İç ve Dış paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.
	Hedef-3 Meslek Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığı arttırılacaktır.
	Hedef-4 Kurum içinde kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
Stratejik Amaç-4 Sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetleri arttırmak.	Hedef-1 Bölgenin sosyal, kültürel ve bilimsel gelişmesine yönelik faaliyetler arttırılacaktır.
	Hedef-2 Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini sağlayacak etkinlikler arttırılacaktır.

31.12.2025 itibarı ile

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1-Mali Bilgiler

3.1.1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 yılında Ekonomik Sınıflandırmaya göre Müdürlüğümüze tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları aşağıdaki Tablo 35’te gösterilmiştir.

Tablo 35- Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

TERTİP	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜLE N	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01- Personel Giderleri	68.440.00 0			68.440.00 0	68.436.321,7 2	3.678,28	%99,99
02- SGK Devlet primi Giderleri	7.191.000			7.191.000	7.188.773,02	2.226,98	%99,97
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.869.00 0			10.869.00 0	10.118.981,5 5	750.018,4 5	%93,10
05-Cari Transferle r							
06- Sermaye Giderleri							
TOPLAM	86.500.00 0			86.500.00 0	85.744.076,2 9	755.923,7 1	%99,13

31.12.2025 itibarı ile

2025 yılında Müdürlüğümüze program sınıflandırmaya göre tahsis edilen ödenekler ve harcama tutarları ile harcamaların toplam ödenek tutarına oranı aşağıdaki Tablo 36’da gösterilmiştir.

Tablo 36- Program Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

Faaliyet Kodu	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama/Toplam Ödenek Oranı(%)
EĞİTİM HİZMETLERİ	79.309.000,00	79.309.000,00	78.555.303,27	%99,05

31.12.2025 itibarı ile

3.1.2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüze giderlerini karşılamak amacıyla tahsis edilen 15.534.700,00 -TL'lik başlangıç ödeneğimize yıl içinde 102.034.700,00 -TL'lik ekleme yapılmıştır. Personel Giderleri için 68.436.321,72 TL'lik kısmı, Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri için 7.188.773,02 TL'lik kısmı, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için 10.118.981,55 TL'lik kısmı, Cari Transferler için 0-TL'lik kısmı, Sermaye Giderleri için 0-TL'lik harcanmıştır. Yılsonu toplam harcamamız 85.744.076,29 TL olmuştur.

3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz ilgili yıl içerisinde iç denetimden geçmiştir. İç Denetim de ilgili yapılan denetimler sonucunda çeşitli iyileştirme önerileri yapılmıştır.

3.2-Faaliyet ve Proje Bilgileri

- İdari personele yönelik idari süreçlerin iyileştirilmesi konulu toplantı yapıldı.
- Akademik personele yönelik disiplin ve soruşturma süreçleri eğitimi gerçekleştirildi.
- Öğrencilere siber güvenlik eğitimi verildi.
- Akademik personele ve öğrencilere kalite süreçleri eğitimi verildi.
- Staj komisyonuna yönelik eğitim verildi.
- Akademik personele yönelik ÜBYS Eğitimi verildi.
- Öğrencilere sağlıklı evlilik temelleri, aile içi iletişim becerileri ve kişisel gelişim konularında bilgi verildi.
- Öğrencilere madde bağımlılığı konulu bir farkındalık eğitimi gerçekleştirildi.
- Akademik personele yönelik Bologna eğitimi verildi.
- Öğrencilere dönük kariyer plânlama, etkili iletişim ve özgeçmiş hazırlama eğitimleri verildi.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1-Üstünlükler

Yüksekokulumuzun idari olarak, çalışanların kendi arasında ve yönetim ile olan iletişim kolaylığı, çalışanların özverili ve disiplinli çalışması, yönetimin ve çalışanların yeniliklere

açıklığı yönüyle avantajlı durumdadır. Program çeşitliliği nedeniyle akademik kadronun güçlü olması, akademik personelin kurumsal bağlılık düzeylerinin yüksek olması, Meslek Yüksekokulumuzun köklü bir geçmişe sahip olmasından dolayı oluşan akademik ve idari kültür ve birikim, akademik faaliyetlerin ve akademik personelin kendilerini geliştirme yönünde istikrarlı ve programlı olarak çalışmalarına imkân sağlaması. Kurumsal dönüşüm kapsamında 7 adet programın akredite olması. Alınacak kararlarda iç ve dış payların görüşlerinin alınması, görüşlerini bildirmeleri için komisyonlarda görev verilmesi, ayrıca memnuniyet anketleri ile memnuniyet düzeylerinin belirlenerek ilgili alanlarda iyileştirmeler yapılması.

4.2-Zayıflıklar

Yüksekokulumuzda yeterli idari personelin bulunmaması. Mali kaynakların yetersizliği. Kurumsal dönüşüm kapsamında tüm programların akredite olmaması. Akademik yönden zayıflıklara bakıldığında ise, dış paydaşlarla yürütülen proje olmaması, bazı programların laboratuvar imkânlarının yetersizliği.

4.3-Değerlendirme

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim amaçlı kullanılan laboratuvar donanımlarının eski teknolojilere yönelik olması eğitim ortamları açısından zorlayıcı şartlar oluşturmaktadır. Bu sebeple taleplerimiz doğrultusunda Üniversitemizin ilgili birimlerince yeni yapılacak mal ve malzeme alımları ile donanımsal eksikliklerimizin giderilmesi beklenmektedir.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Değişen dünya koşullarının farkına vararak çağdaş gelişmeleri algılamak, yorumlamak ve uygulamak için gerekli duyarlılığa özen göstermek.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

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

(Kastamonu-Ocak 2026)

Doç. Dr. Muhammed SALMAN
Meslek Yüksekokulu Müdürü