



2025 YILI

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

ADALET MESLEK

YÜKSEKOKULU

FAALİYET

RAPORU

Aralık 2025

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

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2, 7/h ve 3843 sayılı kanunun 4. maddeleri uyarınca 01.10.2010 tarih ve 36104 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Hukuk Bölümü/Adalet Programı ile Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı adı altında iki bölüm- iki programdan oluşur.

Hukuk Bölümü/Adalet Programı 2010-2011 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde 60 (altmış) öğrenci ile Hukuk Fakültesi binasında eğitim-öğrenime başlamıştır.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü/Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı ise Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 27.12.2019 tarih ve 99281 sayılı kararı gereğince kurulmuş, 2020/2021 eğitim-öğretim yılı Güz Döneminde 40 (kırk) öğrenci ile eğitim-öğretime başlamıştır.2025 yılı sonu itibariyle toplam öğrenci sayımız 149 (yüz kırk dokuz) dur.

Meslek Yüksekokulumuz 2023 yılında yapımı tamamlanarak Hayırseverimiz Sayın Mehmet SAN tarafından yapılan yeni binasına taşınmıştır.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 23.11.2023 tarihli ve 2023.16.303 nolu Genel Kurul Kararı gereğince; Üniversitemiz Adalet Meslek Yüksekokulunun kapatılmasına karar verilmiş olup hali hazırda eğitim-öğretime devam edilmektedir.

Öğrenim süresi iki yıl dört yarıyıldır. Mezun öğrencilere ön lisans diploması verilir.

Kamu ve Özel kurumların ihtiyacı olan nitelikli meslek elemanı yetiştirme hedefindedir.

Meslek Yüksekokulumuzda bugün 2 Doktor Öğretim Görevlisi ve 5 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 7 öğretim elemanı görev yapmaktadır. İdari kadroda ise; bir memur ve bir destek personeli görev yapmaktadır.

Sonuç olarak Adalet Meslek Yüksekokulu Üniversitemiz Misyon ve Vizyonuna uygun kalite politikaları ve faaliyetleri doğrultusunda; kendi kadrosunda bulunan Akademik ve İdari personeli ile sürdürülebilir en iyi hizmeti verme gayretindedir.

Öğr. Gör. Onur KORKMAZ
Adalet MYO Koordinatörü

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; Misyonumuz, çağdaş ve evrensel değerler ışığında yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik altyapısı olan, uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden öğrenciler yetiştirmek, böylece ülkemizde adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

Vizyonumuz; Okulumuz temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından tercih edilen ve yüce adalet kavramının pratik hayatta uygulanmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir meslek yüksekokulu olarak faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdür Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- (1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- (3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- (4) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- (6) Harcama yetkilisi kapsamında görev, yetki ve sorumlulukları:
 - Yüksekokul bütçesini hazırlatmak,
 - Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
 - Harcama talimatı vermek,
 - Ödenek tutarında harcama yapmak,
 - Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
 - Ödeme emri belgesini imzalamak.

Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, en çok üç yıl için atanır. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekalet eder.

Taşınır Kontrol Yetkilisi işlemlerini yürütülür.

Yüksekokul Kurulu:

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu,

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.
- Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu,

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Bölüm; bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce 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.

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

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokul binamız 2268 m² lik kapalı, 2520 m² açık alana sahiptir. Bodrum kat dahil olmak üzere 4 katlıdır. 6 sınıf, 1 bilgisayar laboratuvarı ve 1 okuma salonu ile eğitim-öğretim hizmeti sürdürülmektedir.



1.1.Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi	-	-	2	-	-
Sınıf	3	1	-		
Bilgisayar Lab.	1				
Atölye (Uygulama Salonu)	-	-	1	-	-
Diğer Lab.(Okuma Salonu)	1				
Toplam	5	1	3		

1.2. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

****Öğrencilerimiz Hukuk Fakültesi kantin ve fotokopi birimini kullanmaktadır**

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

*1 adet 16 kişilik Toplantı Salonu,

*1 adet 96 kişilik Konferans Salonu

1.2.3. Diğer Sosyal Alanlar

*1 adet 30 kişilik Okuma Salonu

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	-	-	96	-	-	-
Konferans Salonu	1	-	-		-	-
Toplam	1		1			

1.2.8. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-		
Öğrenci Kulüpleri	1 (Adalet Kulübü)		-
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	7	18 m ²	7
İdari Personel Hizmet Alanları	1		
		15 m ²	1
Toplam	8		8

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

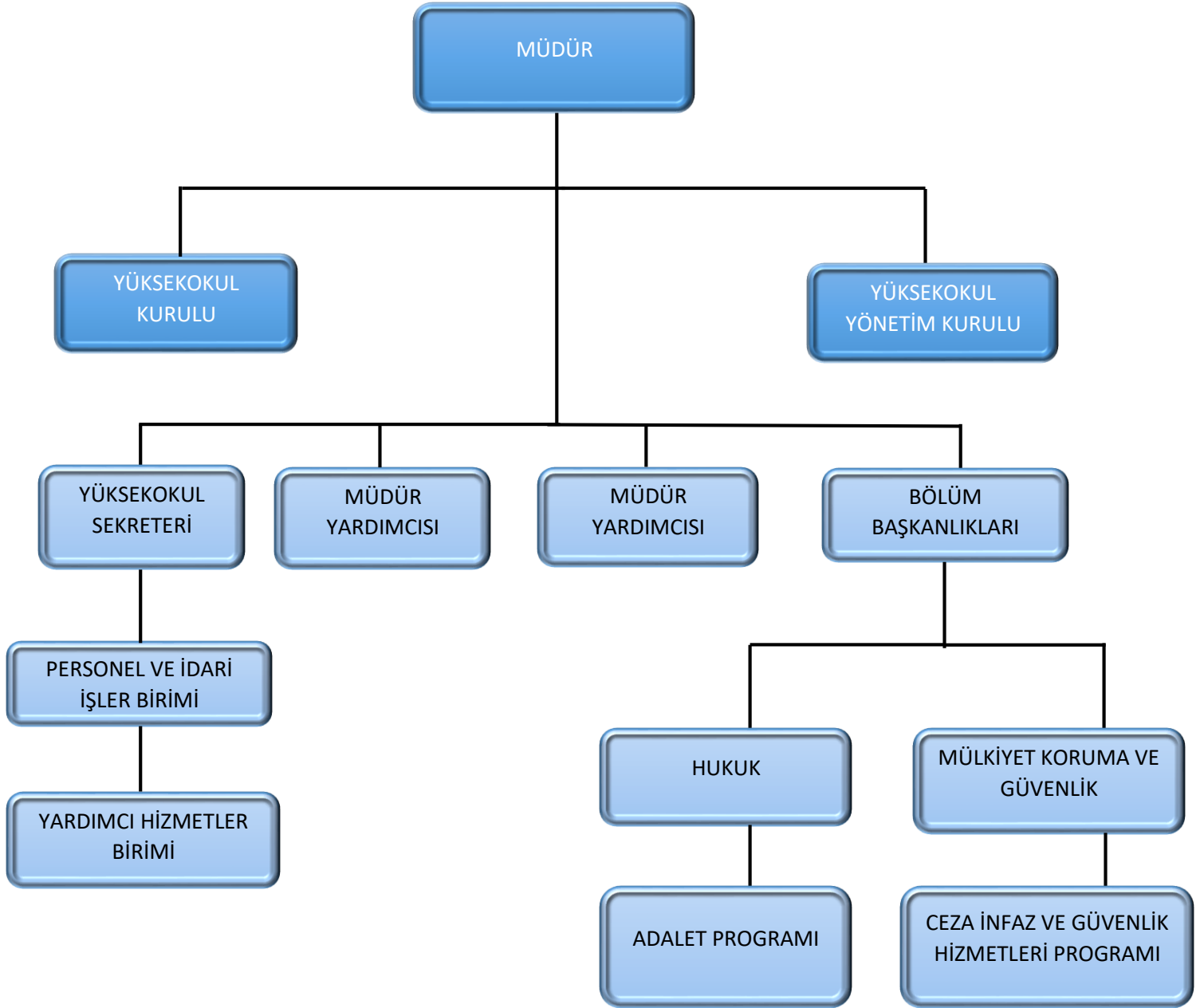
1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	10 m ²
Arşiv Alanları	1	10 m ²
Atölyeler	-	-

2- ÖRGÜT YAPISI

Yüksekokul Organları: Yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kurulundan oluşur.

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı		8			
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı					
Toplam		8			

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Teksir Makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Yüksekokulumuz Akademik Personeli

Birimimizde 2025 yılı sonu itibariyle Rektörlüğümüz kadrosunda 7 akademik personel görev yapmaktadır. Birimimizde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır. Aşağıdaki tabloda akademik personelin verilerine yer verilmiştir.

Tablo 1.8. Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2025
Profesör	--
Doçent	-
Doktor Öğr. Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	7
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	7

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 Ün. 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	-	
Planlamacı	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Uzman	-	
Toplam	-	

4.4- Başka Ün. 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	-	
Planlamacı	-	
Araştırma Görevlisi	-	
Uzman	-	
Toplam	-	

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	-
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim	-
Planlamacı	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
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	2	4	-
Yüzde			%14	%28	%57	

4.7- İdari Personel

Yüksekokulumuz İdari Personeli

Meslek Yüksekokulumuzda Personel ve İdari İşler biriminde (1 memur), Yardımcı Hizmetler sınıfında (1 Hizmetli) olmak üzere toplam **2 (iki)** idari personel görev yapmaktadır.

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

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-		1	1	-
Yüzde			%50	%50	

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					1	1
Yüzde					%50	%50

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
Yüzde	-				%50	%50

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Toplam	-	-	-

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	-	-	-			-
Yüzde	-	-	-			-

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	-	-	-			
Yüzde	-	-	-			

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim faaliyetlerini yerine getirmektedir. Konu ile ilgili olarak tablolara aşağıda yer verilmiştir.

Yüksekokulumuzda hazırlık sınıfı bulunmamakta olup, eğitim-öğretim faaliyetleri kapsamında öğrenimini sürdüren öğrencileri sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Adalet MYO	74	75	149	-	-	-			149
TOPLAM									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Adalet Meslek Yüksekokulu	Kadın	Erkek	Toplam
Adalet Programı	1		
Caza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri Programı	-		
Toplam	1		

5.1.6 Staj/ Uygulama Faaliyetleri İçin Anlaşma Yapılan Kurum/Kuruluş

Staj / uygulama faaliyetleri için anlaşma yapılan kurum/kuruluş sayısı		
Birim Adı	Staj Yapan Öğrenci Sayısı	Staj Yapılan Kurum/Kuruluş Sayısı
Adalet MYO	5 Staj 3 Bitirme/Staj Ödevi	(Adalet Komisyonu nezdindeki mahkemeler, savcılıklar ile icra müdürlüklerinin yanında noterlikler, avukatlık ve hukuk büroları ile kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirlikleri)

5.3-İdari Hizmetler

Akademik Hizmetler: Meslek Yüksekokulumuzda Hukuk Bölümü altında “Adalet” Programına bağlı **106**, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü altında “Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri” Programına bağlı **43** öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir.

İdari Hizmetler: Kalite çalışmaları kapsamında görev tanımları, iş akış süreç formları süreç diyagramları, İç kontrol izleme ve değerlendirme raporu, idari personel toplantıları temizlik çizelgeleri, idari oryantasyon form ve sunumu, Görev teslim çizelgeleri, İş güvenliği toplantıları, İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin talimatlar, Web sitesi güncellenmesi, Bina fiziki yapının geliştirilmesine yönelik mimari çalışmalar, peyzaj düzenlenmesi vb. çalışmalar yapılmıştır.

Ayrıca Yüksekokulumuz komisyonları doğrultusunda birim eylem planı ve risk strateji değerlendirmesi, İç kontrol sistemi değerlendirme çalışmaları yürütülmüştür.

5.4-Diğer Hizmetler

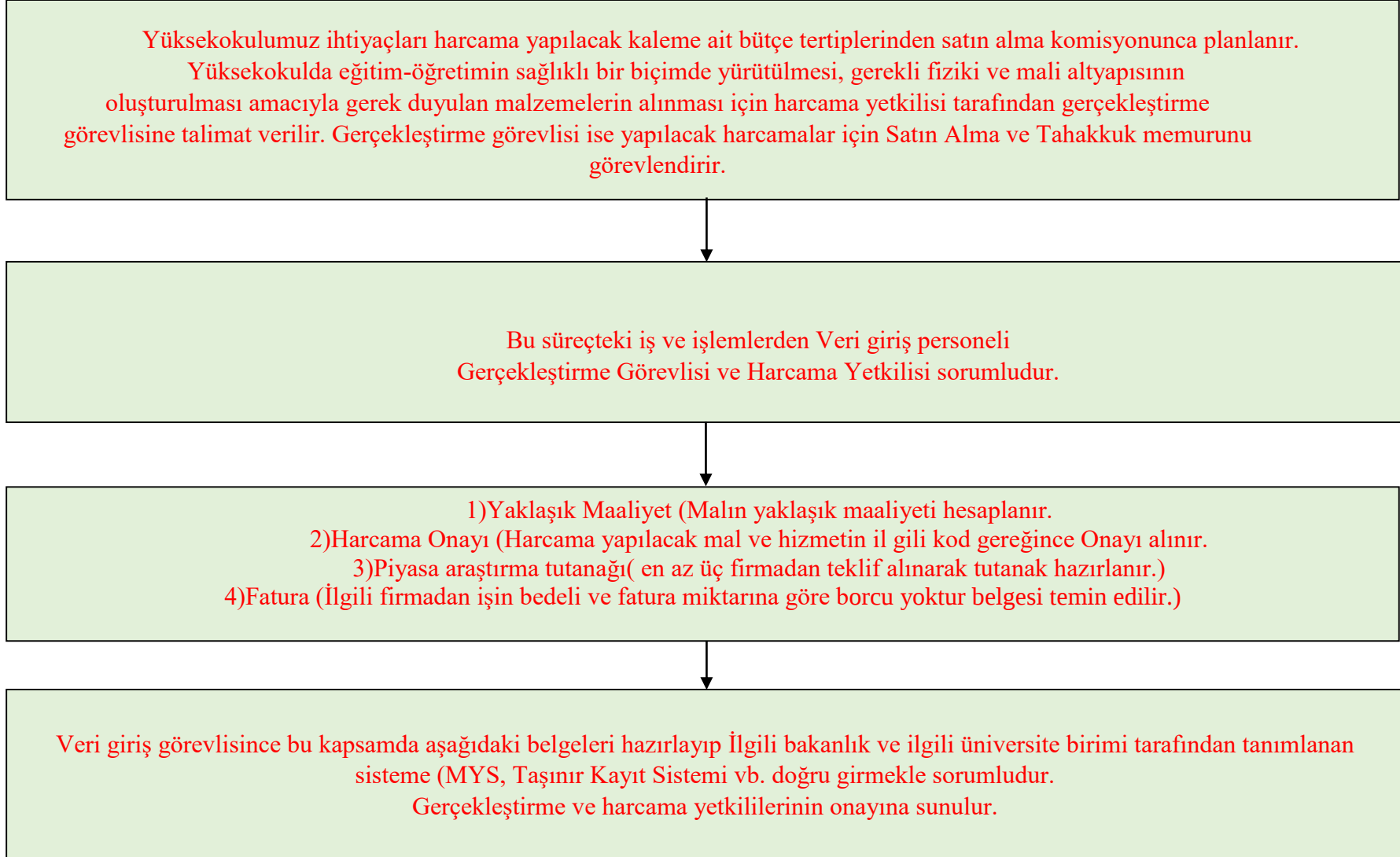
-Yüksekokulumuzda eğitim öğretimin sürdürülebilirliğini sağlamak maksatlı mal ve hizmetlerin temini

- İç paydaş ve dış paydaşlarımızla yapılan kurumiçi ve kurumdışı etkinlikler.

-Toplumsal sorumluluk kapsamında iç paydaşlarla düşük gelirli öğrencilerimize burs sağlanması.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

SÜREÇ KONTROL ŞEMASI HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ



D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Yüksekokulumuz Yükseköğretim Genel Kurul Kararıyla kapatıldığından, 2025 yılında ödenek tahsis edilmemiştir.

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2025 yılı	2025 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri			
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri			
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
05- Cari Transferl.			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAMI			

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	
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Diğer (Uluslararası Bilimsel Toplantı)	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	Öğr. Gör. Dr. Burcu Görkemli, "Çocuk Adaleti Sisteminde Suça Sürüklenen Çocuklara Yönelik Denetimli Serbestlik Kararlarının İnfazı", Galatasaray Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisi, Sayı: 1, ss. 241-268, 2025.
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	Öğr. Gör. Dr. Burcu Görkemli, Ceza Adaleti Sisteminde Blokszincir Uygulaması, Adalet Yayınevi, Ankara, 2025.

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI ANLAŞMANIN İÇERİĞİ	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı	2025 Yılı				
Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
Dpt					
Tübitak					
Bilimsel Araştırma					
Tez					
Altyapı					
Santex					
Toplam					

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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim (Kayseri 30.12.2025)

Öğr. Gör. Onur KORKMAZ

Adalet MYO Koordinatörü

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

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.