

# **KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**

**İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
(BİRİMİ)**

## **FAALİYET RAPORU 2020**

**OCAK 2021**

# İÇİNDEKİLER

Sayfa No

<b>BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU</b> .....	<b>1</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>2</b>
<b>A. MİSYON VE VİZYON</b> .....	<b>2</b>
<b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	<b>2</b>
<b>C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	<b>5</b>
1. Fiziksel Yapı .....	5
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	6
4. İnsan Kaynakları.....	7
5. Sunulan Hizmetler.....	8
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	8
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>8</b>
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>8</b>
<b>A. MALİ BİLGİLER</b> .....	<b>8</b>
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	8
<b>B. PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	<b>8</b>
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	8
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	9
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	9
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>9</b>
<b>A. ÜSTÜNLÜKLER</b> .....	<b>10</b>
<b>B. ZAYIFLIKLAR</b> .....	<b>10</b>
<b>C. DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>10</b>
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>10</b>
<b>VI- EKLER</b> .....	<b>11</b>
<b>-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, 27 Eylül 2020 tarihli ve 31257 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelikle kurulmuştur.

Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanmaktadır.

Merkezimiz, uygulama ve proje odaklı, iş dünyası ile bütünleşen, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan ve nitelikli insan gücünü yetiştirerek toplumsal fayda oluşturan bir üniversitenin temel taşlarından biridir. Bu kapsamda öncelikle Üniversitemizin tüm birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yürütmek ve önce çalışan sağlığı önceliğinde risk etkenlerini kabul edilebilir seviyeye düşürmek için çalışmaktır.

Merkezimizin amacı Kayseri Üniversitesinin ilgili akademik ve idari birimleriyle işbirliği içinde, yurt içi ve yurt dışı paydaşlarıyla iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her alanda eğitim, bilimsel araştırma, uygulama çalışmaları yapmaktır. Ayrıca başta danışmanlık hizmeti olmak üzere proje yürütücülüğü hizmeti vermek için nitelikli ve onu var eden toplumsal değerlere duyarlı akademik ve idari kadrosuyla; büyük bir kararlılıkla hedeflerine ilerlemektedir.

Öğr. Gör. Ramazan KAYABAŞI  
Merkez Müdürü  
İmza

## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Evrensel değerleri benimseyerek mevzuat çerçevesinde tüm paydaşlarla işbirliğine açık, eğitim ve akademik faaliyetler yürüterek nitelikli çalışmalarla iş sağlığı ve güvenliğine katkı sağlamaktır.

#### Vizyon

Üniversitemizi uluslararası temsil eden İş Sağlığı ve Güvenliği alanında öncü bir merkez olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Merkezin faaliyet alanları

(1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin her konuda bilimsel ve teknolojik araştırmalar, uygulamalar ve çalışmalar yapmak ve/veya yaptırmak, çalışmalara katılmak, çalışmalarını desteklemek.
- b) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında iş sağlığı ve güvenliği konusunda ulusal ve uluslararası düzeyde hizmet içi eğitim, mesleki eğitim, kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek, gerektiğinde katılanlara katılım belgesi ve sertifika vermek ve düzenlenen etkinliklere katılmak.
- c) Merkezin amacı doğrultusunda, üniversitelerde lisans ve lisansüstü eğitim çalışmalarını desteklemek, bu eğitim programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanaklarını sağlamak.
- ç) İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacıyla Üniversite İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kuruluna ve birimlerine danışmanlık yapmak, iş sağlığı ve güvenliği koşullarının iyileştirilmesi için önerilerde bulunmak.
- d) Merkezin kuruluş amacına uygun olarak basılı ve görsel yayın yapmak, iş sağlığı ve güvenliği konusunda gelişme ve yayınların izlenebilmesi için internet sayfası, kitaplık ve dokümantasyon oluşturmak.
- e) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında iş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla çalışmalar sürdürmek ve bunların çalışmalarına katkıda bulunmak.
- f) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ve bu alanda çalışan uzman kişilerle iletişim ağı kurmak.
- g) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan, işveren ve çalışan temsilcileri ile diğer çalışanlara yönelik eğitim programları yapmak.
- ğ) Üniversite sanayi işbirliği çalışmalarına katkıda bulunmak, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında farklı kurum, kuruluş ve işyerlerinin iş sağlığı ve güvenliği alanındaki hizmetlerin sunumu, inceleme, araştırma, proje, danışmanlık taleplerini karşılamak, bu konularda çalışan Üniversite birimleri arasında koordinasyon ve organizasyon çalışmalarını sürdürmek.
- h) İş sağlığı ve güvenliği konusunda toplumun bilinçlenmesine, çalışanların sağlık ve güvenliklerinin korunmasına katkıda bulunmak.
- ı) Üniversite bünyesinde iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunan birimlerin oluşturulması, sürdürülmesi ve koordinasyonu hususlarında katkıda bulunmak ya da ilgili mevzuat hükümleri kapsamında Üniversite ile işbirliği içerisinde faaliyet gösteren iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunan birimlere koordinasyon hususlarında destek olmak.

- i) İş sağlığı ve güvenliği alanında proje ve araştırma önerileri geliştirmek, uygulamak ve yayımlamak, bu amaçla Üniversite birimleri arasında ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak.
- j) Yönetim Kurulunun Merkezin amacı doğrultusunda belirlediği diğer faaliyetlerde bulunmak.

Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür.  
b) Yönetim Kurulu.  
c) Danışma Kurulu.

### **Müdür ve görevleri**

(1) Müdür, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar aynı yöntemle görevlendirilebilir. Müdür kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdüre görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılarında biri vekâlet eder. Görevi başında bulunmama süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Müdür görevlendirilir. Müdür; Merkezin faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Merkez çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantı gündemlerini belirlemek, toplantıya başkanlık etmek.
- c) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantı gündemlerini belirlemek, toplantıya başkanlık etmek, Merkezin hazırladığı uygulama, araştırma ve bu konularla ilgili çalışma plan ve projelerini değerlendirmek üzere Danışma Kuruluna sunmak.
- ç) Gerekteğinde Danışma Kurulu toplantılarına ilgilileri davet etmek.
- d) Yönetim Kurulu kararlarını yürütmek.
- e) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek.
- f) Her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.
- g) Merkezin verimli çalışmasını ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
- ğ) Merkezin kısa, orta ve uzun vadeli eylem ve akademik planları ile ilgili her takvim yılı sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun onayını aldıktan sonra Rektöre sunmak.
- h) Merkezin plan dâhilinde yapacağı bilimsel çalışmalar başta olmak üzere, her türlü çalışma ve faaliyetlerini belirlemek, uygulamaya koymak, çalışma grupları oluşturulmasına yönelik Yönetim Kuruluna öneride bulunmak, çalışma ve faaliyetleri yönlendirmek.
- ı) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında yurt içi ve yurt dışındaki ilgili araştırma ve uygulama merkezleri, resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak Merkezin amacına uygun ön çalışmalar yapmak, ortak projeler geliştirmek ve üretmek.
- i) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek, personel görevlendirmeleriyle ilgili Rektörlüğe teklif etmek üzere Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- j) Merkezde görevli personelin hizmet içi eğitimi amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektörlüğe teklif etmek üzere Yönetim Kurulu onayına sunmak.

### **Yönetim Kurulu ve görevleri**

(1) Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile Müdür tarafından önerilen Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen Merkezin faaliyet

alanlarında uzman üyelerden olmak üzere en fazla yedi kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün davetiyle salt çoğunlukla toplanır ve Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek ilgili konularda oy çokluğuyla karar alır. Oy eşitliği durumunda Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Yönetim Kurulu toplantısına üst üste üç defa mazeretsiz katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(4) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Müdür tarafından getirilen teklifleri görüşmek ve karara bağlamak.

b) Merkezin her türlü faaliyetleriyle ilgili kısa, orta ve uzun vadeli plan ve programları yapmak ve yönetmek.

c) Yıllık faaliyet raporunu inceleyip onaylamak.

ç) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları ile ilgili gelen önerileri karara bağlamak ve bunların görevlerini düzenlemek.

d) Yurt içi ve yurt dışındaki ilgili kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini tespit etmek.

e) Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek.

f) Merkezin amacı doğrultusunda ilgili mevzuatta yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Danışma Kurulu ve görevleri**

(1) Danışma Kurulu; Müdür başkanlığında müdür yardımcıları ve Üniversiteye bağlı birimlerden veya talepleri halinde Üniversite dışından merkezin faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalar yapan kişiler ile kamu ve özel sektör kurumları temsilcileri arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen en fazla yedi üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri mazeretsiz olarak üst üste iki defa toplantıya katılmaması halinde üyelikten ayrılmış sayılır. Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde Danışma Kurulu üyelikleri de sona erer. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Danışma Kurulu, Üniversite Danışma Kurulunun belirlediği çalışma takvimine göre Müdür tarafından tüm üyelere yapılan davet ile bahar ve güz yarıyılılarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Danışma Kurulunun toplantı tarihleri Müdür tarafından yazılı olarak duyurulur. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir.

(3) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkez faaliyetleriyle ilgili değerlendirme yapmak ve Müdüre ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak.

b) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak Merkezin faaliyetlerine destek sağlamak.

c) Merkezin faaliyet alanlarında kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu konularda proje, seminer, tez çalışmaları, panel, sempozyum, çalıştay ve benzeri bilimsel etkinliklerin yapılmasına ilişkin koordinasyonu sağlamak.

ç) Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda çeşitli tavsiye kararları almak ve bu kararları rapor haline getirerek Üniversite İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kuruluna sunmak.

d) Merkezin amacı doğrultusunda Üniversite Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapmak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### Tarihçe

27 Eylül 2020 tarihli ve 31257 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayseri Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

### Yerleşke

Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Yerleşkesinde yer alan Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu içerisinde Merkezin kullanımı için iki adet oda tahsis edilmiştir. Merkez faaliyetlerine burada devam etmektedir.

### Mevzuat

27 Eylül 2020 tarihli ve 31257 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayseri Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

### 1-Fiziksel Yapı

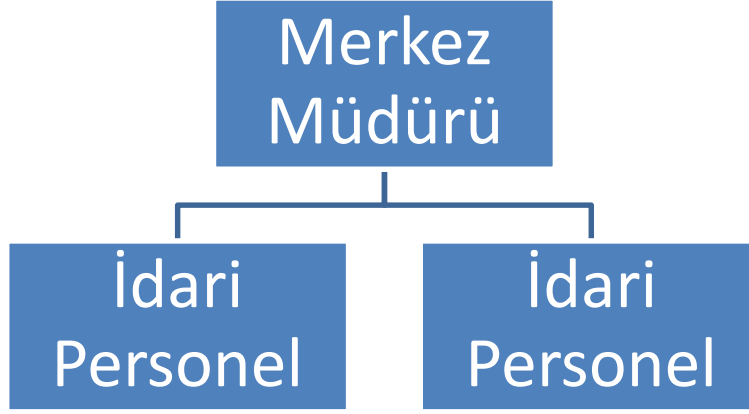
Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu
15 Temmuz	Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yksekokulu	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	30	Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	30
Açık alan	0
<b>Toplam</b>	

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	1	15	1
İdari Personel Çalışma Ofisi	1	15	1
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>

## 2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde Merkez Müdürü, sekretarya için görevlendirilmiş bir idari personel ve işlerin yürütümünde görev alan bir idari personel bulunmaktadır.



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Tablet	İş İstasyonu Sunucusu	Ekran
İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi	2	1	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### 3.2- Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.
İBYS	İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgi Yönetim Sistemi 2021 yılı içerisinde kullanımı planlanmaktadır.

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Bilgisayar Destekli Cihazlar	Optik Mikroskop	Barkot Okuyucu	Barkot Yazısı	Baskı Makinesi	Fotokopi Makinesi	Faks Makinası	Alarm Sistemi	Kameralar	Kamera Kayıt Sistemi	Televizyonlar	Tarayıcılar	Müzik Setleri	Telefon	Güç Kaynağı Jeneratör	Yazıcılar	Tekstil Çoğaltma	Dondurma Makinası
															2		1		
<b>Toplam</b>															<b>2</b>		<b>1</b>		



### 3.5- 31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Masa	2
2	4 Kapaklı Dolap	2
3	2 Kapaklı Dolap	2
4	Çekmece	2
5	Tekerlekli Sandalye	2
6	Misafir Sandalyesi	4
7	Sehpa	2
8	Masaüstü Bilgisayar	2
9	Telefon	2
10	Dizüstü Bilgisayar	1
11	Paravan	1
12	Metal Ayak	2
13	Atatürk Poster	2
<b>TOPLAM</b>		

\*Taşınır kayıt sisteminde birim tanımlamamız bulunmamaktadır.

#### 4. İnsan Kaynakları

##### Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	1		1	X	
Araştırma Görevlisi					
<b>TOPLAM</b>					

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
<b>Kişi Sayısı</b>				1		
<b>Yüzde</b>				100		

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi		1	1
Araştırma Görevlisi			
<b>TOPLAM</b>		1	

## İdari Personel

### Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	1		1
Mühendis			
Teknisyen			
Diğer Teknik Personel			
Programcı			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Destek Personeli			
Aşçı			
Diğer (varsa eklenecek)			
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1				
Yüzde		100				

## 5. Sunulan Hizmetler

### İdari Hizmetler

İşveren Vekillerine yönelik İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi düzenlendi.

Üniversite birimlerinde Devlet Memurları İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirimi uygulamasının yetki tanımlamaları yapıldı.

Acil Durum Planı hazırlama rehberi oluşturularak birimlerin Acil Durum Ekipleri belirlendi.

Yüklenici faaliyetleri için İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürü hazırlandı. Birimlerde uygulamaya alındı.

Güvenli Yer belirleme çalışmaları tamamlandı. Levha işlemleri devam ediyor.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Merkezimize ait özel bütçe bulunmamaktadır. Merkezimizin harcama yetkisi bulunmamaktadır. Merkezin ihtiyaçları Rektörlüğe bildirilmekte ve Rektörlük tarafından karşılanmaktadır.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

Merkezimiz 27 Eylül 2020 tarihinde kurulduğu için stratejik plan hazırlık süreçleri tamamlanamamıştır.

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A. Mali Bilgiler**

#### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

##### **Bütçe Giderleri**

Merkezimize ait özel bütçe bulunmamaktadır. Merkezimizin harcama yetkisi bulunmamaktadır. Merkezin ihtiyaçları Rektörlüğe bildirilmekte ve Rektörlük tarafından karşılanmaktadır.

### **B- Performans Bilgileri**

Merkezimiz 27 Eylül 2020 tarihinde kurulduğu için proje hazırlama çalışmaları başlamamıştır.

#### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

İşveren Vekillerine yönelik İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi düzenlendi.

Üniversite birimlerinde Devlet Memurları İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirimi uygulamasının yetki tanımlamaları yapıldı.

Acil Durum Planı hazırlama rehberi oluşturularak birimlerin Acil Durum Ekipleri belirlendi.

Yüklenici faaliyetleri için İş Sağlığı ve Güvenliği Prosedürü hazırlandı. Birimlerde uygulamaya alındı.

Güvenli Yer belirleme çalışmaları tamamlandı. Levha işlemleri devam ediyor.

Üniversite birimleri arasındaki koordinasyonun sağlanması adına İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunun oluşturulması çalışmalarına başlandı.

Acil durumlara hazırlık açısından birimler taşınabilir söndürme cihazları ve ilk yardım çantalarının oluşturulması çalışmalarına başlandı.

#### **2. Performans Sonuçları Tablosu**

Merkezimiz 27 Eylül 2020 tarihinde kurulduğu için performans sonuçları tablosu bulunmamaktadır.

#### **3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Merkezimiz 27 Eylül 2020 tarihinde kurulduğu için performans sonuçları tablosu bulunmamaktadır.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- Üstünlükler**

- ▶ Dinamik, yenilikçi ve alanında uzman personelin olması,
- ▶ İlerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetimin olması,

## **B- Zayıflıklar**

- ▶ Toplumda iş sağlığı ve güvenliği kültürünün oluşmaması,
- ▶ Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği bilincinin oluşmaması,
- ▶ Merkezin iş sağlığı ve güvenliği birimi gibi değerlendirilmesi,
- ▶ Yeni kurulan bir merkez olması hasebiyle cihaz ve fiziki şartların tam olarak sağlanamaması,

## **C- Değerlendirme**

- ▶ Yeni kurulan bir merkez olmasına rağmen; gelen talep ve önerilere az sayıda ama nitelikli personeli ile cevap vermektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- ▶ Merkezin ihtiyaç duyduğu taşınır malzemelerinin tamamlanması gerekmektedir.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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 sağladığımı 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.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Kayseri- 29/Ocak/2021)

Öğr.Gör. Ramazan KAYABAŞI  
Merkez Müdürü

---

<sup>1</sup>Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.