



**T.C.**

**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK FAKÜLTESİ**

**2018 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**OCAK/ 2019, KARABÜK**

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	3
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	4-11
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 Hizmetleri	
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	11-12
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	12-14
A. Mali Bilgiler	
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3. Mali Denetim Sonuçları	
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	15
A. Üstünlükler	
B. Zayıflıklar	
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	15
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	16

## SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince hazırlanması istenen Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik gereğince hazırlanan 2018 yılı Faaliyet Raporu, Fakültemizde bir yıl içinde yapılanlar ile nerede olduğumuzu ve nereye ulaşmak istediğimizi, ayrıca artılarımız ve eksilerimizin neler olduğunu gösteren bir çalışmadır.

Fakültemizin evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda çağdaş ve toplumun ihtiyaç duyduğu insan gücünü hazırlayabilmesi; ulusal ve uluslararası düzeyde saygın eğitim kurumları arasında yer alabilmesi, ihtiyaç duyulan maddi ve manevi kaynakların temin edilmesi, ayrıca akademik ve idari personelin kendisinden beklenen görevleri zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirmeleri ile mümkün olacaktır.

2018 yılında Fakültemizdeki akademik ve idari faaliyetler ile fiziki mekanların iyileştirilmesi için yapılan çalışmalar hakkında durumu genel olarak ortaya koymaya yarayan Faaliyet Raporu gelecek dönem için de yapılması planlanan çalışmalara rehber olacak ve eğitim öğretim hazırlıklarımıza katkı sağlayacaktır.

Tüm akademik ve idari personele bu çalışmaların başarıya ulaşması için gösterdikleri özveri ve çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.



**Prof. Dr. Ali ÖZÇAĞLAR**  
**Dekan V.**

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Mimarlık, iç mimarlık, tarihi çevrenin korunumu ve şehir bölge planlama alanlarında kapsamlı ve öğrenci merkezli programlar oluşturarak, mesleklerinin etik, sorumluluklarını ve gereksinimlerini en iyi biçimde yerine getiren, yaratıcı ve açkıkirli, araştırmacı, muhakeme yeteneğine sahip, multidisipliner çalışma yürütme ve koordine edebilme yeteneği kazanmış, teknolojik gelişmeleri etkili bir şekilde takip ederek kullanabilen, gelecekte toplumda hem bireysel hem de mesleki olarak yer edinebilecek eğitimli yeni nesiller ve vatandaşlar yetiştirmektir.

### Vizyon

Ulusal ve uluslararası seviyelerde, mimarlık, iç mimarlık ve şehir bölge planlama alanlarında eğitim, araştırma, akademi ve uygulamalarda etkin ve kritik bir rol oynayarak, mesleki anlamda gelişmeleri takip eden, mesleki etik ve ahlaka sahip ve yeterliliklerini taşıyan araştırmacı akademisyenler yetiştiren ve bilgi üretmeyi öncelik edinmiş, dinamik, demokratik ve öncü bir fakülte olmak vizyonumuzun temellerini oluşturmaktadır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'inci maddesine göre Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları, ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak millî eğitim politikası ve kalkınma planları, ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

Yörelerindeki sanatsal faaliyetlerin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine katkıda bulunmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmaktır.



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler

Derslik Kodu	Eğitim Alanları ve Derslikler	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251+
Z118	Amfi					228	
N226	Sınıf				110		
N201	Sınıf		70				
N103	Bilgisayar Laboratuvarı	50					
N221	Stüdyo			90			
N220	Stüdyo		55				
N227	Stüdyo		55				
N228	Stüdyo		55				
Ç1	Stüdyo	40					
Ç2	Stüdyo	40					
Ç3	Etüt Salonu		55				
N222	Seminer Salonu	15					
	<b>Toplam</b>	<b>195</b>	<b>290</b>	<b>90</b>	<b>110</b>	<b>228</b>	

#### 1.2. Sosyal Alanlar

Fakültemiz, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi'nin bina sorumluluğunu üstlendiği "Safranbolu Merkezi Derslikler Binası"nda eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. İlgili binanın kantin, kafeterya, yemekhane, konferans salonu ve diğer sosyal alan bilgileri anılan Fakülte tarafından sağlanacaktır.

#### 1.3. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (M <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	15	275	19

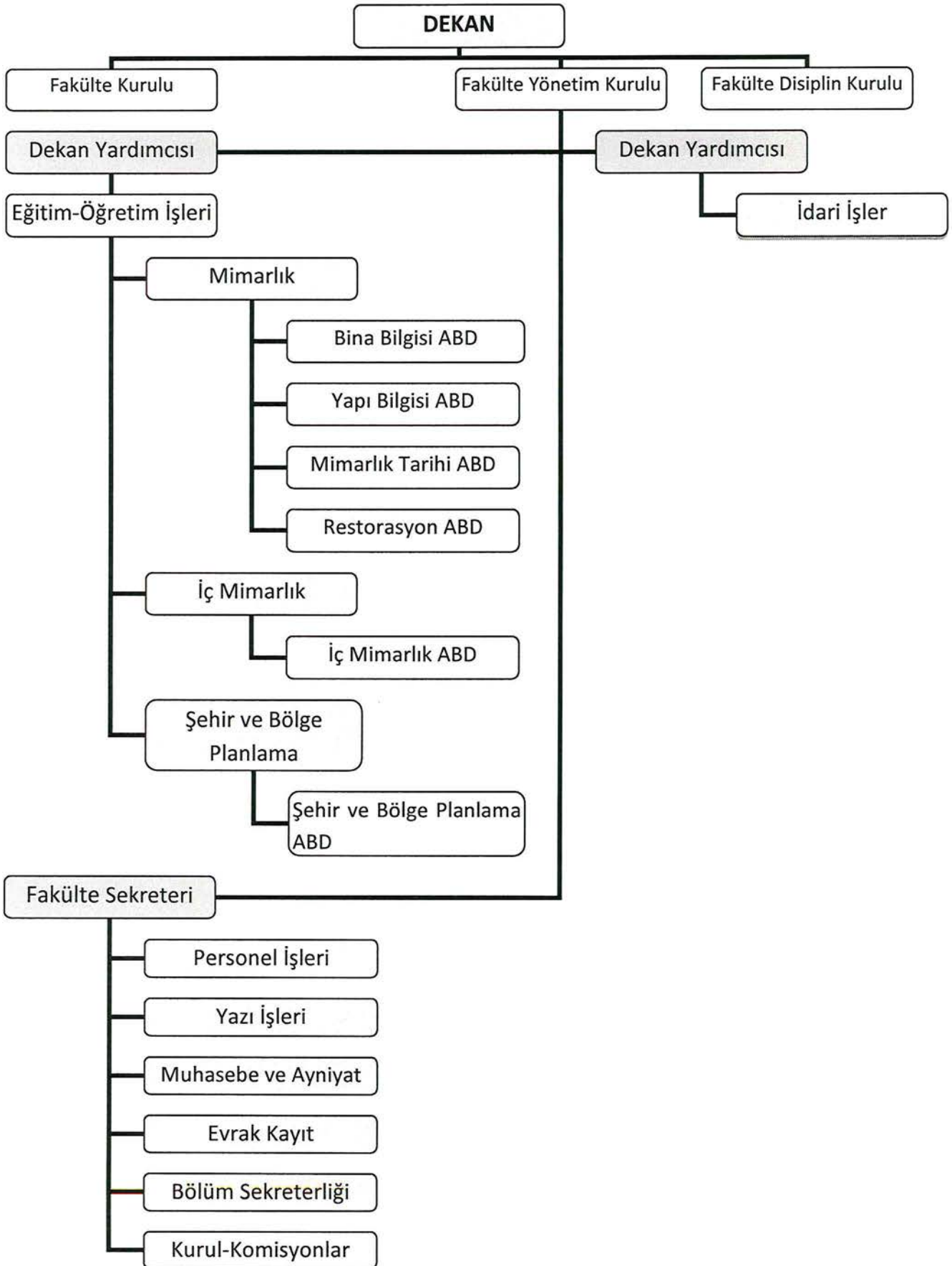
#### 1.4. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı (Adet)	Alan (M <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	5	225	11

#### 1.5. Arşiv Alanları

	Sayı (Adet)	Alanı (M <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Arşiv	1	68	Genel

## 2.Örgüt Şeması



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

Fakültemize ait bir yazılım bulunmamaktadır. Bilgi Yönetim Sistemi gereken işlemler (elektronik belge sistemi, öğrenci işleri sistemi, ek ders işlemleri sistemi, personel bilgi sistemi, rehber sistemi, arıza sistemi vb.) üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığımızca geliştirilen otomasyon programları ile yürütülmektedir.

#### 3.2. Bilgisayarlar

Cinsi	Miktarı
Masaüstü Bilgisayar	12
Dizüstü Bilgisayar	6

#### 3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültemiz, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi'nin bina sorumluluğunu üstlendiği "Safranbolu Merkezi Derslikler Binası"nda eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. İlgili binanın teknolojik imkânlarından faydalanmakla birlikte,

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon Cihazı		2	
Fotokopi Makinesi	1		
Fotoğraf Makinesi		2	
Televizyon	1		
Yazıcı	2		
Lazer Metre		1	

## 4. İnsan Kaynakları

### 4.1. Akademik Personel

Akademik Personel	
Unvanı	Adedi
Profesör	2
Doçent	0
Dr. Öğr. Üyesi	7
Öğretim Görevlisi	2
Okutman	0
Araştırma Görevlisi	11
<b>Toplam</b>	<b>22</b>

### 4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Fakültemiz bünyesinde 1 adet Yabancı Uyruklu Öğretim Görevlisi bulunmaktadır.

### 4.3. Sözleşmeli Akademik Personel

Fakültemiz bünyesinde sözleşmeli akademik personelimiz bulunmamaktadır.

### 4.4. 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 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	2	6	8	0	2	4	22
Yüzde	9	27	36	0	9	18	100



#### 4.5. İdari Personel

İdari Personel Sayıları		
Sınıfı	Unvanı	Adedi
Genel İdari Hizmetler	Fakülte Sekreteri	1
	Şef	1
	Memur	3
	Bilgisayar İşletmeni	1
	Mimar	1
	Santral Memuru	0
	Şoför	0
	Koruma ve Güv. Gör.	0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	Teknisyen	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Teknisyen Yrd.	0
	Hizmetli	1
	<b>Toplam</b>	<b>8</b>

#### 4.6. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı	1	1	1	5	0	8
Yüzde	12,5	12,5	12,5	62,5	0	100

#### 4.7. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	0	0	5	1	1	1	8
Yüzde	0	0	62,5	12,5	12,5	12,5	100

#### 4.8. 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 ve Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	0	1	3	2	2	0	<b>8</b>
<b>Yüzde</b>	0	12,5	37,5	25	25	0	<b>100</b>

#### 5. Sunulan Hizmetler

##### 5.1. Eğitim Hizmetleri

Fakültemizde Eğitim–Öğretim faaliyetlerinin sürdürüldüğü eğitim birimleri, sürdürülen eğitimin niteliği, eğitim gören öğrencilerin cinsiyetlerine göre dağılımı ve eğitim birimlerindeki öğrenci sayıları aşağıdaki tablolarda detaylı olarak sunulmuştur.

##### Öğrenci Sayıları:

Bölümü	Kız	Erkek	Toplam
Mimarlık Bölümü	269	253	522

##### 5.2. İdari Hizmetler

Fakültemiz idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşmakta olup, ilgili mevzuat ile kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedir.

Mevcut idari birimlerimiz;

- Fakülte Sekreterliği,
- Yazı İşleri Birimi
- Personel İşleri Birimi,
- Muhasebe ve Ayniyat Birimi,
- Evrak Kayıt,
- Bölüm Sekreterliği.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Hizmeti

**İç Kontrol;** Üniversitemizin ve Fakültemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuatına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

**İç Kontrolün Amaçları;** Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

**Kontrolün Yapısı ve İşlevişi;** Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilisi (Dekan), her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporu ile birim faaliyet raporlarına ekler ve Rektörlüğe sunar.

**Ön Mali Kontrol;** Harcama birimi tarafından süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri (Hayati DEMİR) tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.

2018 Mali Yılında Fakültemizin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Ali ÖZÇAĞLAR (Dekan V.), Dr. Öğr. Üyesi Mehmet MUTLU (Dekan Yardımcısı), Dr. Öğr. Üyesi Süheyla BİRLİK (Dekan Yardımcısı) ve Hayati DEMİR (Fakülte Sekreteri) yürütmüştür.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Amaç;** Fakültemizin amaçları; üstün nitelikte eğitim ve öğretim vermek, ulusal ve uluslararası akademik çalışma ortamı yaratmak, çağın gerektirdiği nitelikli mekanlara, teknolojik altyapıya ve ders araçlarına sahip olmak, bilim-kültür ve sanat alanında topluma açılmak ve yön vermektir.

**Hedefler;** Etkin ve etkileşimli bir eğitim sistemi için internet ortamından yararlanılması, öğrenci-öğretim elemanı oranının rasyonel hale getirilmesi, bilgi kaynağı ve kütüphane olanaklarının zenginleştirilmesi, öğrenci-öğretim elemanı değerlendirme sisteminin karşılıklı ve sürekli kılınması, öğrenci-öğretim elemanı ilişkisinin güçlendirilmesi amacıyla paylaşım ortamı oluşturulması, mesleğinde başarı sahibi kişi ve firmaların katılımı ile iş hayatı hakkında bilgilenme çalışması yapılması, mezunlar ile öğrencilerin buluşturulması ve iş hayatı ile ilgili izlenimler hakkında bilgilenme çalışması yapılması, Socrates-Erasmus Değişim Programları gibi uluslararası değişim programlarından yararlanılması, ulusal ve uluslararası akademik platformda yer alınması, ulusal ve uluslararası yayın ve bilimsel çalışmalara katılım sayısının artırılması, öğretim elemanları tarafından yürütülen UNESCO-TÜBİTAK-AB vb. kuruluşlar ile desteklenen bilimsel araştırma projesi sayısının artırılması, döner sermaye aracılığı ile üretilen proje sayısının artırılması, eğitim- öğretim fiziksel altyapısının oluşturulması (yerleşke) şeklindedir.



## B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Fakültemizin diğer bölümlerine de öğrenci alınmasını ve beraberinde bu bölümlerde de yüksek lisans ve doktora programlarının açılması çalışmalarını başlatmak.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

ÖDEME KALEMLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA TUTARI	GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	TL	TL	%
PERSONEL GİDERLERİ	588.400,00	1.216.900,00	400,00	1.804.900,00	1.804.820,01	99,99
PERSONELİN SGK GİDERLERİ	72.200,00	152.366,00	0,00	224.566,00	224.498,56	99,96
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMI	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	7.992,12	99,90
YOLUKLAR	2.000,00	2.000,00	0,00	4.000,00	2.870,23	71,75
HİZMET ALIMLARI	200,00	500,00	0,00	700,00	0,00	0,00
MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	500,00	26.000,00	0,00	26.500,00	26.475,86	99,90
GAYRİMENK UL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00
YAZ OKULU	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	617,40	61,74



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Fakültemizin binası yeni olmasından dolayı herhangi bir ihtiyaç görülmemekte olup, ortaya çıkan ihtiyaçlar Rektörlük tarafından karşılanmaktadır. Bu konudaki ek ödenek talepleri gerekçeli olarak Rektörlüğe bildirilmektedir.

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Bu bölüme ilişkin Fakültemizde yapılan her türlü malzeme ve hizmet alımında, en kaliteli malzeme mevcut yasalar çerçevesinde en ucuza satın alınmaktadır. Ayrıca harcama kalemlerindeki ödenekleri kullanırken ödenek üstü harcama yapılmamasına titizlikle dikkat edilmektedir. Harcama kalemlerindeki ödenek yetersizliğinde ise ek ödenek talepleri bildirmek suretiyle eğitim ve öğretimde herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesine çalışılmaktadır.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	26
Konferans	6
Panel	-
Seminer	9
Açık Oturum	-
Workshop	9
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	3
Turnuva, Müsabaka ve Yarışmalar	1
Teknik Gezi	5
Eğitim Semineri	2
Doğa Sporları, Fuar, Açılış, Gösteri, Stand	-
Toplam	61

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	3
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	15
Ulusal Bildiri	2
Kitap	-
<b>Toplam</b>	<b>23</b>

## 1.3. Proje Bilgileri

Proje Sayısı					
PROJELER	2018				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL.
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	1	1	-	19.500 TL
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	-	1	-	11.000 TL
SAN-TEZ	-	-	-	-	-
DİĞER (Döner Sermaye İşl.)	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-

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

##### **A. Üstünlükler**

- 1-) Üniversite yönetiminin desteği
- 2-) Yeni ve modern bir binaya sahip olunması
- 3-) Genç ve dinamik akademik-idari kadronun bulunması
- 4-) Özverili çalışma
- 5-) Eğitim ve öğretimde teknolojik olanaklardan yararlanma çabası

##### **B. Zayıflıklar**

- 1-) Fakültemizde işlerin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yürütülebilmesi açısından kalifiye personel sayısının az olması
- 2-) Akademik ve idari personel taleplerinin istenilen düzeyde karşılanamaması
- 3-) Ortak kullanımdan dolayı fiziki mekanlarda ani noksanlıkların çıkabilme ihtimalinin olması

#### **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Tahsis edilen ödeneklerin bir önceki yıl baz alınarak standart yüzdelerle artırılması yerine reel ihtiyaca göre tahsis edilmesi ve özellikle idari personel açısından norm kadro uygulamasına geçilerek ihtiyaç duyulan kadroların öncelikle belirlenmesi ve bu kadroların doldurulması ve kadro ihtiyacının giderilmesi önem arz etmektedir.

## 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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını 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. (Karabük-09.01.2019)



**Prof. Dr. Ali ÖZÇAĞLAR**

**Dekan V.**